

REGULAMIN SZKOLEŃ MARTYKON ACADEMY

1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady organizacji i uczestnictwa w szkoleniach prowadzonych przez MARTYKON ACADEMY Konrad Bajor (dalej „Martykon Academy”).
2. Każdy Uczestnik przed rozpoczęciem szkolenia zobowiązany jest zapoznać się z niniejszym Regulaminem i potwierdzić jego akceptację.
3. Regulamin jest udostępniany na stronie internetowej Martykon Academy oraz w biurze firmy.

2. Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest:

1. wypełnienie formularza zgłoszenia w wersji elektronicznej i przesłanie go na adres szkolenia@martykon.pl lub złożenie zamówienia za pośrednictwem strony martykon.pl,
2. uregulowanie płatności w terminie wskazanym w potwierdzeniu zgłoszenia.

3. Obowiązki Uczestnika

1. Uczestnik zobowiązany jest do:
 - a) przestrzegania harmonogramu zajęć, w szczególności ustalonych godzin przerw,
 - b) aktywnego udziału w zajęciach,
 - c) stosowania się do poleceń Trenera,
 - d) korzystania ze sprzętu komputerowego udostępnionego podczas szkolenia zgodnie z instrukcjami Trenera (jeżeli dotyczy),
 - e) zakupu wymaganych licencji na oprogramowanie przed lub w trakcie zajęć (jeżeli dotyczy),
 - f) dbania o sprzęt szkoleniowy i mienie Martykon Academy.

4. Postępowanie w przypadku uszkodzenia sprzętu szkoleniowego

1. Uczestnik zobowiązany jest do dbania o sprzęt komputerowy udostępniony podczas szkolenia (laptopy, projektory, akcesoria) i korzystania z niego zgodnie z przeznaczeniem i instrukcjami trenera.
2. W przypadku uszkodzenia sprzętu z winy Uczestnika (np. zalanie, mechaniczne uszkodzenie), trener sporządza notatkę służbową opisującą zdarzenie i informuje Koordynatora organizacyjnego.
3. W przypadku uszkodzenia sprzętu uniemożliwiającego dalsze prowadzenie zajęć, Koordynator organizacyjny podejmuje działania w celu zapewnienia sprzętu zastępczego.
4. Za szkody w sprzęcie szkoleniowym spowodowane umyślnym działaniem lub rażącym niedbalstwem Uczestnika, Uczestnik ponosi odpowiedzialność materialną na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
5. Wszelkie zauważone usterki lub nieprawidłowości w działaniu sprzętu Uczestnik powinien niezwłocznie zgłosić trenerowi.

5. Nieobecności i odwoływanie zajęć

1. Opłaconego szkolenia nie można odwołać. Możliwe jest wyłącznie ustalenie innego terminu realizacji szkolenia, pod warunkiem zgłoszenia prośby o zmianę terminu najpóźniej na 3 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem szkolenia.
2. W przypadku niestawienia się na szkolenie bez uprzedniego zgłoszenia zmiany terminu, opłata za szkolenie nie podlega zwrotowi. Nie przysługuje prawo do przeniesienia szkolenia na inny termin.
3. W przypadku odwołania szkolenia przez Martykon Academy, Uczestnikowi zostaje wyznaczony nowy termin lub zwrócona pełna opłata za szkolenie.

6. Materiały dydaktyczne

1. Materiały dydaktyczne przekazane Uczestnikowi służą wyłącznie do jego użytku własnego.
2. Udostępnianie materiałów osobom trzecim bez pisemnej zgody Martykon Academy jest zabronione.

7. Odpowiedzialność

1. Za szkody spowodowane niestosowaniem się do zaleceń Trenera oraz zasad korzystania ze sprzętu szkoleniowego Uczestnik odpowiada do wysokości ceny kursu netto.
2. W przypadku szkody zawinionej z winy Uczestnika na osobie oraz przy winie umyślnej lub rażącym niedbalstwie – Uczestnik/Klient odpowiada na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
3. Martykon Academy posiada wymagane ubezpieczenia (m.in. OC odpowiedzialności cywilnej). Górna granica odpowiedzialności Martykon Academy wobec Uczestnika z tytułu realizacji szkolenia wynosi równowartość opłaty za szkolenie netto.

8. Reklamacje

Reklamacje dotyczące sposobu realizacji kursów można składać w terminie 14 dni od daty zakończenia szkolenia, zgodnie z Procedurą zarządzania reklamacją zamieszczoną na stronie www.martykon.pl.

9. Bezpieczeństwo

1. W przypadku wypadku podczas zajęć stosuje się odpowiednie procedury bezpieczeństwa: udzielenie pierwszej pomocy, wezwanie służb ratunkowych, zabezpieczenie miejsca zdarzenia i sporządzenie dokumentacji.
2. Uczestnik zobowiązany jest niezwłocznie informować Trenera o każdej sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu.

10. Szkolenia on-line

4. Uczestnik szkolenia on-line zobowiązany jest do posiadania sprzętu komputerowego z działającym mikrofonem i kamerą oraz stabilnym połączeniem z internetem.
5. Na 10 minut przed rozpoczęciem szkolenia Uczestnik powinien upewnić się, że ma aktywne połączenie z internetem oraz że działa u niego wymagane oprogramowanie. Wszelkie problemy techniczne należy zgłaszać na adres szkolenia@martykon.pl.
6. Uczestnik szkolenia on-line otrzyma dostęp do nagrania szkolenia po jego zakończeniu.
7. W przypadku opuszczenia szkolenia on-line w trakcie jego trwania (np. rozłączenia), ponowne dołączenie może być możliwe dopiero podczas przerwy, jeżeli Trener nie będzie mógł zaakceptować uczestnika w trakcie zajęć.
8. Problemy techniczne po stronie Uczestnika podczas szkolenia on-line nie mogą stanowić podstawy do zwrotu kosztów szkolenia.

11. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się postanowienia umowy o świadczenie usług szkoleniowych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Martykon Academy zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. O zmianach Uczestnicy będą informowani z odpowiednim wyprzedzeniem.

Bajor Konrad

.....