

REGULAMIN SKLEPU INTERNETOWEGO

MARTYKON ACADEMY

(*martykon.pl/e-sklep*)

I. Przedmiot regulacji i definicje

1. Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania z e-Sklepu internetowego Martykon Academy, znajdującego się pod adresem internetowym *martykon.pl/e-sklep* (dalej: „e-Sklep”), a w szczególności tryb dokonywania zamówień na szkolenia, warunki płatności, realizacji usług szkoleniowych oraz postępowanie reklamacyjne.
2. e-Sklep służy do zawierania Umów o świadczenie usług szkoleniowych pomiędzy Usługodawcą a Klientami będącymi przedsiębiorcami (B2B).
3. Administratorem i Usługodawcą prowadzącym e-Sklep jest:

MARTYKON ACADEMY Konrad Bajor

ul. Nowohucka 43/12, 30-728 Kraków

NIP: 6761542999

e-mail: szkolenia@martykon.pl

tel.: +48 608 552 261 (opłata jak za połączenie standardowe wg cennika właściwego operatora)

4. Na potrzeby niniejszego Regulaminu wprowadza się następujące definicje:
 - a) Kodeks cywilny – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.).
 - b) Klient – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą wpisana do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub spółka prawa handlowego wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego, niebędąca w likwidacji ani zawieszeniu działalności, zawierająca z Usługodawcą Umowę o świadczenie usług szkoleniowych, posiadająca – dla szkoleń sprzedawanych z VAT – aktualny wpis na tzw. Białej Liście Podatników VAT prowadzonej przez Ministerstwo Finansów (<https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka>).
 - c) Uczestnik – osoba fizyczna skierowana przez Klienta do udziału w Szkoleniu, realizująca Szkolenie zgodnie z treścią Zamówienia.
 - d) Szkolenie – usługa szkoleniowa świadczona przez Usługodawcę w formie stacjonarnej lub online (na żywo), której przedmiot, zakres merytoryczny, czas trwania, cena oraz warunki realizacji są określone w opisie danego Szkolenia w Sklepie.
 - e) Regulamin szkoleń – dokument określający zasady organizacji i uczestnictwa w Szkoleniach Martykon Academy, dostępny pod adresem *martykon.pl*, stanowiący integralną część Umowy o świadczenie usług szkoleniowych.
 - f) Procedura realizacji usługi szkoleniowej – dokument opisujący pełen cykl realizacji Szkolenia, dostępny pod adresem *martykon.pl*.
 - g) Procedura zarządzania reklamacją – dokument określający zasady przyjmowania i rozpatrywania reklamacji, dostępny pod adresem *martykon.pl*.
 - h) Sprzedawca / Usługodawca – MARTYKON ACADEMY Konrad Bajor z siedzibą w Krakowie, dane wskazane w pkt I ust. 3 powyżej.
 - i) Strona – Usługodawca lub Klient.
 - j) Produkt – Szkolenie znajdujące się w asortymencie e-Sklepu i prezentowane na jego stronach internetowych, które może być przedmiotem Zamówienia.
 - k) Umowa o świadczenie usług szkoleniowych (dalej także „Umowa”) – umowa zawierana za pośrednictwem e-Sklepu, na mocy której Usługodawca zobowiązuje

się przeprowadzić Szkolenie na rzecz Klienta i skierowanych przez niego Uczestników, a Klient zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia.

- l) Usługi elektroniczne – usługi świadczone przez Usługodawcę drogą elektroniczną w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, w zakresie i na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.
- m) Zamówienie – oświadczenie woli złożone przez Klienta za pośrednictwem systemu informatycznego e-Sklepu, stanowiące ofertę zawarcia z Usługodawcą Umowy o świadczenie usług szkoleniowych, której przedmiotem jest Szkolenie objęte Zamówieniem.

II. Postanowienia ogólne

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu nie mają na celu wyłączać ani ograniczać jakichkolwiek praw Klienta, przysługujących mu na mocy bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa. W przypadku niezgodności postanowień niniejszego Regulaminu z powyższymi przepisami, pierwszeństwo mają te przepisy.
2. Niniejszy Regulamin jest regulaminem, o którym mowa w art. 8 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, a także reguluje warunki zawierania Umów o świadczenie usług szkoleniowych w ramach e-Sklepu.
3. Usługodawca świadczy za pośrednictwem S e-klepu następujące Usługi elektroniczne:
 - a) udostępnia stronę internetową martykon.pl/e-sklep służącą do składania Zamówień na Szkolenia;
 - b) udostępnia interaktywny formularz umożliwiający Klientom złożenie Zamówienia na wybrane Szkolenia;
 - c) udostępnia formularz kontaktowy umożliwiający Klientom przesyłanie zapytań dotyczących Szkoleń oferowanych w e-Sklepie;
 - d) udostępnia, po realizacji Szkolenia, materiały dydaktyczne i zasoby poszkoleniowe przewidziane w opisie danego Szkolenia (jeżeli dotyczy).
4. Do prawidłowego korzystania i dokonywania transakcji w e-Sklepie konieczne jest korzystanie przez Klienta z urządzenia wyposażonego w przeglądarkę internetową: Chrome, Mozilla Firefox, Safari lub Microsoft Edge w aktualnej wersji, z włączoną obsługą JavaScript oraz plików cookies, oraz posiadającego dostęp do Internetu i do poczty elektronicznej. Dla Szkoleń realizowanych w formie online niezbędne jest dodatkowo urządzenie wyposażone w działający mikrofon i kamerę oraz stabilne połączenie z Internetem, zgodnie z wymaganiami określonymi w Regulaminie szkoleń.
5. Klient obowiązany jest do wprowadzania danych zgodnych ze stanem faktycznym.
6. Klient obowiązany jest do korzystania ze S e-klepu w sposób zgodny z obowiązującym prawem oraz niniejszym Regulaminem, z poszanowaniem praw autorskich i własności intelektualnej Usługodawcy oraz osób trzecich.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa przekazu komunikatów Usługodawca podejmuje środki techniczne i organizacyjne odpowiednie do stopnia zagrożenia bezpieczeństwa świadczonej usługi elektronicznej.
8. Niniejszy Regulamin stanowi wzorzec umowny w postaci elektronicznej, który ma zastosowanie do Umów o świadczenie usług szkoleniowych zawieranych przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość za pośrednictwem e-Sklepu.
9. Aktualna treść Regulaminu jest dostępna na stronie internetowej e-Sklepu pod adresem martykon.pl/regulamin_e-sklepu oraz w formie pliku PDF przygotowanego do pobrania lub wydruku.

10. Integralną częścią Umowy o świadczenie usług szkoleniowych są także: Regulamin szkoleń, Procedura realizacji usługi szkoleniowej oraz Procedura zarządzania reklamacją, dostępne pod adresem martykon.pl. Złożenie Zamówienia oznacza akceptację wszystkich wymienionych dokumentów.

III. Świadczenie usług drogą elektroniczną

1. W ramach e-Sklepu Usługodawca zobowiązuje się do świadczenia Usług elektronicznych w zakresie i na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Świadczenie przez Usługodawcę Usług elektronicznych w zakresie wskazanym w pkt II ust. 3 jest bezpłatne.
3. Umowa o świadczenie Usługi elektronicznej polegającej na udostępnieniu strony internetowej e-Sklepu wraz z interaktywnym formularzem do złożenia Zamówienia zostaje zawarta w momencie rozpoczęcia korzystania z powyższej usługi i ulega rozwiązaniu z chwilą opuszczenia e-Sklepu przez Klienta.
4. Umowa o świadczenie Usługi elektronicznej polegającej na udostępnieniu interaktywnego formularza umożliwiającego złożenie Zamówienia jest zawierana na czas oznaczony i ulega rozwiązaniu z chwilą złożenia Zamówienia lub rezygnacji z jego złożenia.

IV. Cena i dostępność szkoleń

5. Ogłoszenia, reklamy, cenniki i inne informacje o Szkoleniach podane na stronach internetowych e-Sklepu, w szczególności ich opisy, zakres merytoryczny, czas trwania i ceny, stanowią zaproszenie do zawarcia umowy w rozumieniu art. 71 Kodeksu cywilnego.
6. Cena Szkolenia uwidoczniona na stronie e-Sklepu podana jest w złotych polskich jako cena netto, do której należy doliczyć podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami (co do zasady 23%). Dla Szkoleń finansowanych w całości lub w części ze środków publicznych (w tym Szkoleń BUR) zastosowanie mogą mieć zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 ustawy o VAT; informacja o takim zwolnieniu zamieszczana jest w opisie danego Szkolenia.
7. Cena Szkolenia uwidoczniona w e-Sklepie jest wiążąca w chwili złożenia przez Klienta Zamówienia. Cena ta nie ulegnie zmianie niezależnie od późniejszych zmian cen w e-Sklepie.
8. Klient może zamówić jedno lub więcej Szkoleń spośród oferowanych w e-Sklepie, a także wskazać jednego lub więcej Uczestników Szkolenia – w granicach dostępności miejsc w danej grupie szkoleniowej. Usługodawca zastrzega sobie prawo do ograniczenia liczby Uczestników w grupie, co wynika z opisu danego Szkolenia.
9. Szkolenia realizowane są na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – stacjonarnie w miejscu wskazanym w opisie Szkolenia albo online na żywo (za pośrednictwem platformy wideokonferencyjnej wskazanej przez Usługodawcę).
10. Jeśli po złożeniu Zamówienia okaże się, że realizacja Szkolenia w pierwotnie planowanym terminie nie jest możliwa (np. z powodu niezebrania minimalnej grupy, siły wyższej, choroby Trenera), Klient zostanie poinformowany drogą elektroniczną lub telefoniczną o zaistniałej sytuacji oraz o proponowanym nowym terminie realizacji Szkolenia. Dalsze postępowanie po stronie Klienta jest zgodne z Procedurą reklamacji.

V. Warunki zawierania Umowy o świadczenie usług szkoleniowych

1. Składanie Zamówień odbywa się za pośrednictwem e-Sklepu i jest dostępne 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.

2. Wybór Szkolenia następuje poprzez użycie dostępnego na stronie Szkolenia polecenia „Dodaj do koszyka”. Wybrane Szkolenie (lub Szkolenia) ujawniane jest w koszyku. Koszyk wskazuje również łączną cenę netto oraz cenę brutto Szkoleń w nim umieszczonych.
3. Przed złożeniem Zamówienia Klient ma możliwość modyfikowania wybranego dotychczas asortymentu (rodzaj Szkolenia, liczba Uczestników, termin, jeśli dostępny jest wybór terminu). Dla złożenia Zamówienia Klient zobowiązany jest wybrać formę płatności oraz podać dane wskazane w formularzu Zamówienia, w tym: firmę, adres siedziby, NIP, dane osoby kontaktowej oraz dane Uczestników Szkolenia.
4. Ostateczne złożenie Zamówienia następuje poprzez wybranie polecenia „Kupuję i płacę” (lub równoważnego), co jest równoznaczne ze złożeniem wobec Usługodawcy przez Klienta oferty zawarcia Umowy o świadczenie usług szkoleniowych na warunkach objętych przedmiotowym Zamówieniem. Informacje o cenie Szkolenia są wiążące dla Klienta od momentu złożenia Zamówienia.
5. Po złożeniu Zamówienia:
 - e) Klient zobowiązuje się dokonać płatności zgodnie z kwotą określoną w treści Zamówienia – za pośrednictwem przelewu tradycyjnego na wskazany w Zamówieniu rachunek bankowy, za pośrednictwem operatora płatności on-line Przelewy24 na zasadach określonych w regulaminie tego operatora, albo na podstawie faktury pro-forma (jeśli wybrano taką formę płatności);
 - f) e-Sklep potwierdza przyjęcie Zamówienia do realizacji drogą elektroniczną na wskazany przez Klienta adres e-mail (Potwierdzenie Zamówienia), co jest równoznaczne z przyjęciem skierowanej przez Klienta oferty zawarcia Umowy o świadczenie usług szkoleniowych;
 - g) Potwierdzenie Zamówienia zawiera w szczególności: numer Zamówienia, nazwę Szkolenia, liczbę Uczestników, cenę, termin i miejsce realizacji Szkolenia, numer rachunku bankowego do dokonania wpłaty (jeżeli dotyczy) oraz informacje organizacyjne;
 - h) Usługodawca niezwłocznie po zarejestrowaniu płatności potwierdza Klientowi rezerwację miejsca (miejsca) na Szkoleniu.

VI. Realizacja szkolenia

1. Szkolenie realizowane jest w terminie i w formie określonej w opisie Szkolenia oraz w Potwierdzeniu Zamówienia.
2. Warunkiem dopuszczenia Uczestnika do Szkolenia jest opłacenie przez Klienta pełnej ceny Szkolenia – najpóźniej do dnia poprzedzającego rozpoczęcie Szkolenia, chyba że Strony ustalą inaczej.
3. Szczegółowe zasady organizacji i uczestnictwa w Szkoleniu, w tym obowiązki Uczestnika, zasady odwoływania i przenoszenia Szkoleń, odpowiedzialność Stron oraz zasady realizacji Szkoleń online, określa Regulamin szkoleń dostępny pod adresem martykon.pl. Klient składając Zamówienie oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu szkoleń, akceptuje jego postanowienia oraz zobowiązuje się przekazać jego treść Uczestnikom.
4. Przebieg realizacji Szkolenia – od przyjęcia Zamówienia do ewaluacji poszkoleniowej – prowadzony jest zgodnie z Procedurą realizacji usługi szkoleniowej Martykon Academy.
5. Po zakończeniu Szkolenia Uczestnik otrzymuje zaświadczenie o jego ukończeniu, wystawione zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. W przypadku Szkoleń realizowanych w formie online Uczestnik może otrzymać dostęp do nagrania Szkolenia po jego zakończeniu – na zasadach określonych w Regulaminie szkoleń.

VII. Płatność

7. Usługodawca udostępnia następujące sposoby płatności:
 - a) przelew tradycyjny na rachunek bankowy Usługodawcy wskazany w Potwierdzeniu Zamówienia;
 - b) płatność za pośrednictwem operatora płatności on-line Przelewy24 (PayPro S.A.);
 - c) płatność na podstawie faktury pro-forma – dane do płatności są każdorazowo wskazane w treści faktury pro-forma.
8. W przypadku wyboru opcji płatności za pośrednictwem operatora Przelewy24 Klient zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem tego operatora w momencie realizowania płatności. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za zakres i jakość usług świadczonych przez operatora Przelewy24 ani za ewentualne problemy techniczne powstałe po stronie operatora.
9. W przypadku wystąpienia problemów w trakcie realizacji płatności za pośrednictwem systemu płatności on-line, Klient dochodzi swoich praw bezpośrednio od operatora Przelewy24, z wykluczeniem odpowiedzialności Usługodawcy.
10. Faktura VAT wystawiana jest przez Usługodawcę w terminie wynikającym z przepisów ustawy o VAT, nie później niż do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano sprzedaży lub otrzymano całość albo część zapłaty. Faktura przesyłana jest drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w Zamówieniu – na co Klient wyraża zgodę składając Zamówienie.
11. Brak terminowej zapłaty ceny Szkolenia uprawnia Usługodawcę do wstrzymania realizacji Szkolenia lub – w przypadku opóźnienia przekraczającego termin rozpoczęcia Szkolenia – do odstąpienia od Umowy ze skutkami określonymi w Regulaminie szkoleń.
- 1.

VIII. Szkolenia w ramach Bazy Usług Rozwojowych (BUR)

1. Wybrane Szkolenia oznaczone w e-Sklepie jako „Szkolenie BUR” są zarejestrowane w Bazie Usług Rozwojowych prowadzonej przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) i mogą podlegać dofinansowaniu na zasadach określonych przez operatorów regionalnych.
2. Klient zainteresowany uzyskaniem dofinansowania ze środków publicznych na Szkolenie BUR zobowiązany jest samodzielnie przeprowadzić procedurę aplikacyjną u właściwego operatora regionalnego – przed złożeniem Zamówienia w e-Sklepie. Usługodawca udziela w tym zakresie informacji i wsparcia, jednak nie jest stroną umowy o dofinansowanie zawieranej przez Klienta z operatorem.
3. W przypadku Szkoleń BUR realizowanych z dofinansowaniem obowiązują dodatkowo zasady określone w Karcie Usługi BUR oraz w Regulaminie Bazy Usług Rozwojowych (dostępnym pod adresem <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/regulamin>), w tym obowiązek wypełnienia przez Uczestnika ankiet oceny usługi w Systemie BUR po zakończeniu Szkolenia.
4. Szkolenia BUR finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych są zwolnione z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o VAT – informacja o zastosowaniu zwolnienia zamieszczana jest w opisie danego Szkolenia oraz uwzględniana w wystawianej fakturze.

5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, a dotyczących Szkoleń BUR, zastosowanie mają przepisy i regulacje dotyczące Bazy Usług Rozwojowych.

IX. Reklamacje

1. Reklamacje dotyczące Szkoleń, w tym niezgodności zrealizowanego Szkolenia z opisem, jakości prowadzenia zajęć przez Trenera, organizacji zajęć lub udostępnionych materiałów szkoleniowych, a także reklamacje związane z funkcjonowaniem e-Sklepu lub realizacją Zamówienia, należy kierować elektronicznie na adres: szkolenia@martykon.pl lub pisemnie zgodnie z Procedurą zarządzania reklamacją.
2. Adres na jakie należy wysłać reklamacje w formie pisemnej : MARTYKON ACADEMY
Konrad Bajor
ul. Nowohucka 43/12, 30-728 Kraków z dopiskiem „Reklamacja”.

X. Dane osobowe

1. Dane osobowe Klienta oraz Uczestników, udostępnione dobrowolnie w ramach realizacji Zamówienia, są przetwarzane przez Usługodawcę jako administratora tych danych, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Dane osobowe przetwarzane są w celu i w zakresie niezbędnym do zawarcia i realizacji Umowy o świadczenie usług szkoleniowych, wystawienia dokumentów księgowych, wydania zaświadczeń o ukończeniu Szkolenia, rozpatrywania reklamacji oraz wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na Usługodawcy. Udostępnienie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zawarcia i realizacji Umowy.
3. Przetwarzanie danych osobowych w zakresie wymagającym zgody osoby, której dane dotyczą, odbywa się wyłącznie po uzyskaniu takiej zgody.
4. Klient oraz Uczestnicy mają prawo: dostępu do treści swoich danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych, w tym podstawy prawne, okresy przechowywania i kategorie odbiorców, zawiera Polityka prywatności dostępna na stronie martykon.pl.

XI. Prawa do materiałów szkoleniowych

1. Wszelkie materiały dydaktyczne przekazane Uczestnikom w związku z realizacją Szkolenia (w tym prezentacje, skrypty, ćwiczenia, nagrania, arkusze pracy) stanowią utwór w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych i są objęte ochroną prawnoautorską. Majątkowe prawa autorskie do tych materiałów przysługują Usługodawcy.
2. Z chwilą udostępnienia materiałów dydaktycznych Uczestnik otrzymuje niewyłączną, nieprzenoszalną licencję na korzystanie z nich wyłącznie na własne potrzeby szkoleniowe i zawodowe, bez prawa do:
 - a) odsprzedaży, najmu, użyczenia lub nieodpłatnego udostępniania osobom trzecim,
 - b) publicznego odtwarzania, powielania lub rozpowszechniania w jakiegokolwiek formie,
 - c) wykorzystywania materiałów do prowadzenia własnej działalności szkoleniowej lub konkurencyjnej wobec Martykon Academy,

- d) tworzenia opracowań (w tym tłumaczeń) bez pisemnej zgody Usługodawcy.
- 3. Udostępnianie materiałów osobom trzecim bez pisemnej zgody Usługodawcy stanowi naruszenie praw autorskich Usługodawcy i może skutkować odpowiedzialnością cywilną i karną.
- 4. W przypadku Szkoleń realizowanych w formie online nagranie Szkolenia udostępniane jest Uczestnikowi wyłącznie w celu utrwalenia przekazanej wiedzy – nagrywanie Szkolenia przez Uczestnika we własnym zakresie, wykonywanie zrzutów ekranu oraz rozpowszechnianie nagrań i materiałów bez zgody Usługodawcy jest zabronione.
- 5. Usługodawca gwarantuje, że materiały dydaktyczne stanowią w całości utwór oryginalny bądź zostały udostępnione Usługodawcy zgodnie z prawem, i nie naruszają osobistych ani majątkowych praw autorskich osób trzecich.

XII. Postanowienia końcowe

- 6. Umowy zawierane poprzez e-Sklep zawierane są w języku polskim.
- 7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają postanowienia Regulaminu szkoleń, Procedury realizacji usługi szkoleniowej oraz Procedury zarządzania reklamacją, a także przepisy powszechnie obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego, ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną oraz – dla Szkoleń BUR – regulacji dotyczących Bazy Usług Rozwojowych.
- 8. Strona internetowa martykon.pl/e-sklep wykorzystuje pliki typu cookies w celu gromadzenia informacji związanych z korzystaniem z e-Sklepu przez Klienta (w szczególności do zapamiętywania danych niezbędnych dla zapewnienia ciągłości sesji, dostosowania strony do preferencji Klienta oraz w celach analitycznych). Szczegółowe zasady wykorzystywania plików cookies określa Polityka prywatności e-Sklepu. Klient może zmienić ustawienia dotyczące plików cookies za pomocą ustawień przeglądarki internetowej, z której korzysta.
- 9. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiany Regulaminu nie mają wpływu na Zamówienia złożone przed dniem wejścia w życie nowej wersji Regulaminu – do takich Zamówień stosuje się postanowienia Regulaminu w brzmieniu obowiązującym w dniu ich złożenia. O zmianie Regulaminu Klienci posiadający aktywne konto lub niezrealizowane Zamówienia będą informowani drogą elektroniczną z odpowiednim wyprzedzeniem.
- 10. Spory powstałe pomiędzy Usługodawcą a Klientem zostają poddane sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Usługodawcy.
- 11. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 20.04.2026 r.