
Dwa akapity wstępu

Czy wiesz, że bazując na statystykach Google Analytics pobieranych z witryny premiumads.pl, tylko 1 na 15 osób uczestniczących w moich szkoleniach otwiera ten regulamin? Niestety nie mam danych dotyczących ilości osób, które ten regulamin czytają, ale jesteś jedną z nich, Brawo!

Wiem, że regulaminy są nudne i zazwyczaj nikt ich nie czyta. Jednak w świetle prawa muszę taki Ci przedstawić abyś mógł / mogła się z nim zapoznać. Jeżeli masz jakiegokolwiek pytania do tego regulaminu, daj mi znać na adres szkolenia@premiumads.pl lub zadzwoń +48 691 691 041.

Maciej Wiśniewski

Regulamin świadczczenia usług szkoleniowych

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1.1. Regulamin określa rodzaje, zakres oraz warunki świadczenia usług szkoleniowych przez firmę: Premiumads Maciej Wiśniewski, zarejestrowaną w 81-451 Gdynia, Aleja Zwycięstwa 96/98, NIP: 9581411116, Regon: 220483181 zwaną dalej „Organizatorem”. Regulamin określa również tryb postępowania reklamacyjnego.
- 1.2. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w Regulaminie. Wszelkie zmiany w Regulaminie będą ogłaszane w Serwisie oraz w siedzibie Organizatora z 14 dniowym wyprzedzeniem.
- 1.3. Dla potrzeb niniejszego regulaminu przyjęto następujące definicje:
 - 1.3.1. Serwis – strony internetowe Organizatora, zawierające szczegółowe informacje na temat Szkoleń organizowanych przez Organizatora, pod adresami: premiumads.eu, premiumads.pl
 - 1.3.2. Formularz Rejestracyjny – formularz zgłoszenia uczestnictwa w Szkoleniu, udostępniony w Serwisie.

- 1.3.3. Płatnik – osoba fizyczna niebędąca konsumentem w rozumieniu itp. 22 Kodeksu cywilnego, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zgłaszająca Uczestnika/Uczestników do udziału w szkoleniu. Płatnik może być jednocześnie Uczestnikiem.
- 1.3.4. Uczestnik – wskazana przez Płatnika, osoba fizyczna uczestnicząca w szkoleniu.
- 1.3.5. Szkolenie – jedno- lub kilku-dniowe lub –godzinne spotkanie, mające w nazwie słowo „szkolenie”, „warsztat”, „prezentacja”, „spotkanie”, „konferencja”, „kongres”.

2. ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA

- 2.1. Warunkiem uczestnictwa w Szkoleniu jest wypełnienie przez Płatnika Formularza Rejestracyjnego dostępnego w Serwisie oraz dokonanie płatności za Szkolenie.
- 2.2. W Formularzu Rejestracyjnym należy podać:
 - 2.2.1. dane Uczestnika/Uczestników:
 - 2.2.1.1. imię i nazwisko,
 - 2.2.1.2. numer telefonu komórkowego,
 - 2.2.1.3. adres email.
 - 2.2.2. dane rozliczeniowe Płatnika:
 - 2.2.2.1. imię i nazwisko,
 - 2.2.2.2. numer telefonu komórkowego,
 - 2.2.2.3. adres email,
 - 2.2.3. opcjonalnie: dane potrzebne do wystawienia rachunku/faktury VAT:
 - 2.2.3.1. nazwa firmy,
 - 2.2.3.2. adres siedziby,
 - 2.2.3.3. NIP

- 2.3. Płatnik ma obowiązek podania w Formularzu Rejestracyjnym danych aktualnych i zgodnych ze stanem rzeczywistym.
- 2.4. Złożenie zgłoszenia uczestnictwa w Szkoleniu jest równoznaczne z akceptacją przez Płatnika i Uczestnika/Uczestników warunków Szkolenia oraz Regulaminu.
- 2.5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za podanie przez Płatnika nieprawdziwych lub niekompletnych danych, w tym danych Uczestnika/Uczestników. Przesłanie komunikacji z wykorzystaniem danych podanych w Formularzu Rejestracyjnym przez Płatnika uważa się za skutecznie dokonane wobec Płatnika i Uczestnika/Uczestników.

3. WPISANIE NA LISTĘ UCZESTNIKÓW

- 3.1. Po wypełnieniu Formularza Rejestracyjnego uczestnik zostaje wpisany na listę uczestników szkolenia.
- 3.2. Na podany w formularzu adres e-mail Płatnik otrzymuje od razu wiadomość potwierdzającą zapis Płatnika oraz Uczestników na listę Szkoleniową.
- 3.3. Potwierdzenie wpisania na listę Szkolenia, gwarantuje rezerwację miejsca dla Uczestnika/Uczestników w Szkoleniu.
- 3.4. Organizator zastrzega sobie prawo do zamknięcia listy zapisów, jeśli liczba osób chętnych na dane Szkolenie przekroczy liczbę wolnych miejsc. O przyjęciu zadecyduje kolejność dokonania wpłaty za Szkolenie. Zgłoszenia, które nadejdą po zamknięciu listy zgłoszeń będą umieszczane na liście rezerwowej.

4. PŁATNOŚĆ

- 4.1. Opłatę za szkolenie Płatnik może uiścić:
 - 4.1.1. poprzez przelew bezpośrednio na rachunek bankowy Organizatora
 - 4.1.2. w formie gotówki w dniu szkolenia w wyjątkowych przypadkach i po uzgodnieniu z Organizatorem,
 - 4.1.3. Wszystkie ceny podawane w Serwisie są cenami wyrażonymi w złotych polskich (PLN) i zawierają podatek VAT, chyba, że zaznaczono inaczej.
 - 4.1.4. Cena za Szkolenie podana w Serwisie jest wiążąca w chwili wypełniania Formularza Rejestracyjnego. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany

ceny, bez uprzedniego informowania o tym. Zmiany cen nie dotyczą zamówień będących w trakcie realizacji.

4.1.5. Cena za Szkolenie zawiera:

4.1.5.1. opłatę za uczestnictwo w zajęciach,

4.1.5.2. serwis kawowy,

4.1.5.3. lunch,

4.1.5.4. dostęp do internetu,

4.1.5.5. materiały szkoleniowe.

4.1.6. Wszelkie inne opłaty dotyczące zakwaterowania, kosztów podróży, parkingu, ubezpieczenia, itp. Płatnik/Uczestnik ponosi dodatkowo we własnym zakresie, chyba że jest to wyraźnie zaznaczone w ofercie Szkolenia.

4.1.7. Na żądanie Płatnika w terminie do 3 dni roboczych od zaksięgowania na rachunku Organizatora wpłaty za Szkolenie, Organizator wystawi i prześle (za pośrednictwem poczty email) Płatnikowi fakturę VAT w formie elektronicznej (PDF). Płatnik upoważnia Organizatora do wystawienia faktury VAT bez składania podpisu przez osobę upoważnioną po stronie Płatnika.

5. RABAT

5.1. Organizator zastrzega sobie prawo do udzielenia rabatu za Szkolenie Płatnikowi, w szczególności temu, który zgłasza większą ilość Uczestników.

5.2. Rabat przysługuje Płatnikowi w przypadku gdy:

5.2.1. Rejestruje na szkolenie pierwszą dodatkową osobę - 10% od tej osoby,

5.2.2. Rejestruje na szkolenie drugą dodatkową osobę - 20% od tej osoby,

5.2.3. Rejestruje na szkolenie trzecią dodatkową osobę - 30% od tej osoby.

6. REZYGNACJA Z UDZIAŁU W SZKOLENIU

6.1. Rezygnację z udziału w Szkoleniu Płatnik/Uczestnik może zgłosić do Organizatora mailowo na adres szkolenia@premiumads.pl.

- 6.2. Uczestnik ma prawo do rezygnacji z udziału w Szkoleniu i uzyskania zwrotu poniesionych kosztów w wysokości 100% wpłaconej kwoty w przypadku dokonania zgłoszenia rezygnacji na 14 dni przed wyznaczoną datą Szkolenia.
- 6.3. W przypadku zgłoszenia rezygnacji w terminie 13-2 dni przed datą Szkolenia Organizator ma prawo potrącić z wpłaconej przez Uczestnika kwoty faktycznie poniesione koszty związane ze zgłoszeniem się danego Uczestnika do uczestnictwa w Szkoleniu.
- 6.4. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Szkoleniu do 2 dni roboczych przed datą rozpoczęcia Szkolenia Płatnik/Uczestnik może:
 - 6.4.1. wskazać mailowo (na adres szkolenia@premiumads.pl) innego Uczestnika, który w zastępstwie weźmie udział w Szkoleniu (podając w wiadomości email jego dane: imię i nazwisko, numer telefonu komórkowego, adres email) lub
 - 6.4.2. wskazać mailowo (na adres szkolenia@premiumads.pl) termin innego Szkolenia Organizatora, (podając w wiadomości email informacje o innym Szkoleniu: data, miejscowość, nazwa Szkolenia). Jeśli cena innego Szkolenia przewyższa wniesioną opłatę, wówczas Płatnik/Uczestnik obowiązany jest do wpłacenia brakującej różnicy. Wskazany nowy termin Szkolenia nie może przekraczać 365 dni od daty Szkolenia, na które pierwotnie został zapisany Uczestnik.
 - 6.4.3. Organizator zachowuje prawo do pełnego wynagrodzenia (ceny za Szkolenie) w przypadku:
 - 6.4.3.1. rezygnacji z uczestnictwa w Szkoleniu i nie podaniu wymaganych informacji na temat zastępczego Uczestnika lub innego Szkolenia Organizatora lub
 - 6.4.3.2. rezygnacji z uczestnictwa w Szkoleniu później niż na 2 dni robocze przed datą rozpoczęcia Szkolenia lub
 - 6.4.3.3. nie wzięcia udziału w Szkoleniu.
 - 6.4.4. W szczególnych przypadkach (wynikających z sytuacji losowych), gdy Uczestnik nie zgłosi rezygnacji i nie weźmie udziału w Szkoleniu, Organizator może zgodzić się na wykorzystanie uiszczonej opłaty szkoleniowej na inne Szkolenie. Jeśli cena innego Szkolenia przewyższa wniesioną opłatę, wówczas Płatnik/Uczestnik obowiązany jest do

wpłacenia brakującej różnicy lub na zwrot uiszczonej opłaty szkoleniowej.

7. WARUNKI ORGANIZACJI SZKOLENIA

- 7.1. Szkolenia realizowane są na warunkach umieszczonych w Serwisie.
- 7.2. Informacje dotyczące tematyki poszczególnych Szkoleń są zamieszczone w opisie danego Szkolenia.
- 7.3. Organizacja godzinowa Szkolenia zawarta jest w opisie danego Szkolenia
- 7.4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek błędy, usterki, nieścisłości lub nieprawidłowości w dostarczonych materiałach szkoleniowych, ani za jakiegokolwiek szkody wynikłe w następstwie wykonanych usług szkoleniowych.
- 7.5. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany organizacji szkolenia w terminie do 3 dni przed rozpoczęciem Szkolenia. Zmiany dotyczyć mogą:
 - 7.5.1. miejsca Szkolenia,
 - 7.5.2. terminu i godziny rozpoczęcia Szkolenia,
 - 7.5.3. prowadzących Szkolenie.
- 7.6. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania Szkolenia, jeżeli:
 - 7.6.1. nie zostanie zgłoszona minimalna wymagana liczba Uczestników,
 - 7.6.2. z innych przyczyn organizacyjnych.
- 7.7. W przypadku odwołania Szkolenia, za zgodą Płatnika kwota wpłacona za Szkolenie, które zostało odwołane przez Organizatora zostanie przekazana na poczet innego terminu lub innego Szkolenia organizowanego przez Organizatora.
- 7.8. W przypadku odwołania Szkolenia, kwota wpłacona przez Płatnika może zostać mu zwrócona na rachunek bankowy, z którego Płatnik dokonał płatności, pod warunkiem przekazania (mailowo, telefonicznie, listownie) Organizatorowi prośby o zwrot.
- 7.9. Organizator dopuszcza możliwość organizacji Szkolenia na zasadach odmiennych od określonych w Regulaminie. W takim przypadku wiążące są warunki określone w treści oferty Organizatora i zamówienia Płatnika, a niniejszy Regulamin wiąże

Strony w takim zakresie, w jakim nie pozostają w sprzeczności z postanowieniami oferty i zamówienia.

8. PRAWA AUTORSKIE

- 8.1. Wszystkie materiały edukacyjne powstałe na użytek i w trakcie Szkolenia chronione są Prawem Autorskim. Prawem Autorskim chroniony jest również niniejszy Regulamin.
- 8.2. Wszelkie materiały powstałe w trakcie prowadzenia Szkolenia i upublicznione przez Organizatora można przechowywać oraz drukować wyłącznie na użytek prywatny i w celach niekomercyjnych z zachowaniem informacji o źródle pochodzenia materiałów. Organizator nie zezwala na jakiegokolwiek upowszechnianie, wprowadzanie zmian, przesyłanie, drukowanie, powielanie, publiczne odtwarzanie materiałów powstałych w trakcie prowadzenia Szkolenia.
- 8.3. Wykorzystanie materiałów powstałych w trakcie i na użytek Szkolenia do celów komercyjnych lub innych niż użytek prywatny wymaga każdorazowo pisemnej zgody Organizatora.
- 8.4. Za każde naruszenie postanowień niniejszego paragrafu przysługuje Organizatorowi prawo naliczenia Płatnikowi, Uczestnikowi lub osobie trzeciej kary umownej w wysokości 5.000,00 zł (słownie: pięciu tysięcy złotych). W przypadku gdy Organizator poniesie szkodę przewyższającą tę karę, może dochodzić stosownego odszkodowania

9. POSTĘPOWANIE REKLAMACYJNE

- 9.1. Reklamacje można zgłaszać Organizatorowi w formie pisemnej, na adres: **szkolenia@premiumads.pl**, najpóźniej w terminie 14 dni od daty zakończenia Szkolenia.
- 9.2. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:
 - 9.2.1. imię i nazwisko Płatnika lub Uczestnika Szkolenia,
 - 9.2.2. adres,
 - 9.2.3. przedmiot reklamacji,
 - 9.2.4. uzasadnienie merytoryczne i formalne reklamacji
 - 9.2.5. oczekiwania Płatnika lub Uczestnika Szkolenia wobec Organizatora.

- 9.3. Zgłoszone reklamacje zostaną rozpatrzone nie później niż w ciągu 14 dni roboczych liczonych od momentu otrzymania przez Organizatora informacji o powstałej nieprawidłowości, zaś w przypadkach szczególnie skomplikowanych – nie później niż w ciągu 21 dni roboczych.
- 9.4. Organizator zastrzega sobie prawo do pozostawienia reklamacji bez rozpoznania, jeżeli wynikać będzie ona z nieznanomości postanowień niniejszego Regulaminu.
- 9.5. Jeżeli zgłoszenie reklamacyjne nie będzie zawierało wszystkich informacji wskazanych w pkt. 9.2. Organizator wyznaczy Płatnikowi/Uczestnikowi 7 dniowy termin na złożenie poprawnego zgłoszenie reklamacyjnego.

10. PRAWA I ODPOWIEDZIALNOŚCI

- 10.1. Organizator zastrzega sobie możliwość przerw w dostępie do Serwisu spowodowanych względami technicznymi, przy czym zobowiązuje się do skrócenia tych przerw do niezbędnego minimum.
- 10.2. W przypadku wystąpienia awarii technicznej Organizator nie ponosi odpowiedzialności za straty lub utracone korzyści spowodowane niedziałaniem Serwisu.
- 10.3. Organizator, dokładając należytych starań, będzie dążył do zapewnienia dokładności informacji zawartych w Serwisie, jednak nie odpowiada wobec użytkowników Serwisu ani osób trzecich za szkody wynikłe z nieścisłości lub błędów w treści utworów zawartych w Serwisie.
- 10.4. Korzystanie przez użytkownika z Serwisu po wprowadzeniu zmian Regulaminu oznacza ich akceptację.

11. KUPONY GOOGLE ADS

- 11.1. Uczestnik w ramach szkolenia otrzymuje kupon promocyjny Google Ads.
- 11.2. Organizator zastrzega, że kupony promocyjne Google Ads wydawane są przez Google Ireland Limited. Organizator jest jedynie podmiotem przekazującym kupony promocyjne, wobec czego nie gwarantuje on prawidłowego działania kuponów promocyjnych, ani nie ponosi on żadnej odpowiedzialności za szkody spowodowane wykorzystaniem kuponów.

- 11.3. W zakresie sposobu funkcjonowania i wykorzystania kuponów promocyjnych. Warunkiem otrzymania kuponu promocyjnego jest rejestracja, opłacenie i uczestnictwo w szkoleniu.
- 11.4. Kupon Google Ads działa wyłącznie z nowymi kontami.
- 11.5. Kupon przesłany Uczestnikowi na adres e-mail podany w formularzu rejestracyjnym najpóźniej na 7 dni od daty przeprowadzonego szkolenia.
- 11.6. Szczegółowe informacje odnośnie kuponów Google Ads dostępne są pod adresem: <https://support.google.com/google-ads/answer/6388096>

12. DZIAŁANIE W SYTUACJACH LOSOWYCH

- 12.1. Organizator ma prawo odwołać zaplanowany termin szkolenia w przypadku zaistnienia sytuacji losowych, których nie dało się wcześniej przewidzieć, takich jak czynniki pogodowe, nagła niedyspozycja trenera, nagła niedostępność miejsca szkolenia.
- 12.2. W przypadku odwołania szkolenia z winy Organizatora, zostanie:
 - 12.2.1. wyznaczony w ciągu 7 dni kolejny termin szkolenia, lub
 - 12.2.2. wpłata zostaje zwrócona Uczestnikowi w całości.
- 12.3. Organizator ma prawo odwołać szkolenie w każdej chwili.
- 12.4. W przypadku odwołania szkolenia przez organizatora, nie ponosi żadnej odpowiedzialności finansowej lub prawnej za powstałe po stronie uczestnika koszty związane z uczestnictwem w szkoleniu, tj. rezerwację hotelu we własnym zakresie, zakup biletów kolejowych przed otrzymaniem informacji organizacyjnych itp.

13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 13.1. Dane osobowe Uczestników przechowywane są w czasie korzystania z Serwisu oraz po tym terminie w zakresie niezbędnym do rozliczenia transakcji oraz dochodzenia roszczeń z tytułu płatności za zakupione produkty lub usługi.
- 13.2. Za odpowiednią zgodą Uczestnika/Zamawiającego zebrane informacje oraz dane osobowe mogą być gromadzone w jednej lub w wielu bazach danych bezpośrednio lub pośrednio utrzymywanych przez Organizatora oraz podmioty trzecie współpracujące z Organizatorem w ramach konkretnego Szkolenia.

- 13.3. Organizator podejmuje wszelkie stosowne środki bezpieczeństwa zgodne z powszechnie przyjętymi zasadami służącymi ochronie poufności informacji. Informacje o szczególnym znaczeniu, w tym dane osobowe oraz informacje związane ze szczegółami płatności zebrane w celu przeprowadzenia transakcji handlowych, są szyfrowane przed transmisją od Uczestnika/Zamawiającego

14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 14.1. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronach Serwisu i zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.
- 14.2. Nieważność któregoś z postanowień Regulaminu nie wyklucza stosowania pozostałych jego postanowień.
- 14.3. Zgłoszenie udziału w Szkoleniu przez Płatnika/Uczestnika jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości i zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu oraz z wyrażeniem zgody na umieszczenie swoich danych osobowych w bazie danych Organizatora w celach związanych z realizacją Szkolenia (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. Zm.) i wyrażeniem zgody na ich wykorzystywanie w celach marketingowych i promocyjnych. Organizator informuje, że Płatnikowi oraz Uczestnikowi Szkolenia przysługuje prawo do wglądu i poprawiania zgromadzonych przez Organizatora danych (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. Zm.).
- 14.4. Płatnik oraz Uczestnik Szkolenia zgadza się na otrzymywanie informacji handlowych od Organizatora lub jego partnerów biznesowych, na adres elektroniczny oraz numer telefonu podany w Formularzu Rejestracyjnym.
- 14.5. Uczestnik Szkolenia oraz Płatnik wyrażają zgodę na rozpowszechnianie swojego wizerunku oraz Logo przez Organizatora, w celach szkoleniowych i promocyjno-reklamowych w związku z wykonaną dokumentacją zdjęciową oraz wideorejestracją Szkolenia. Niniejsza zgoda nie jest ograniczona ani czasowo, ani terytorialnie. Niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, spoty telewizyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w internecie itp. Wizerunek Uczestnika Szkolenia może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania obrazu, kadrowania i kompozycji. Niniejsza zgoda dotyczy również wszelkich zdjęć z udziałem Uczestnika Szkolenia wykonanych na zlecenie

Organizatora, w szczególności zdjęć i wideo-rejestracji wykonanych w dniu trwania Szkolenia. Uczestnik Szkolenia zrzeka się niniejszym wszelkich roszczeń, w tym również o wynagrodzenie (istniejących i przyszłych), z tytułu wykorzystywania jego wizerunku na potrzeby jak w Regulaminie.

- 14.6. Uczestnik Szkolenia oraz Płatnik mogą się nie zgodzić na rozpowszechnianie swojego wizerunku oraz Logo przez Organizatora, w celach szkoleniowych i promocyjno-reklamowych w związku z wykonaną dokumentacją zdjęciową oraz wideorejestracją Szkolenia. Niezgodę można zgłaszać Organizatorowi w formie pisemnej, na adres: szkolenia@premiumads.pl. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - 14.6.1. imię i nazwisko Płatnika lub Uczestnika Szkolenia,
 - 14.6.2. prośbę o usunięcie wizerunku uczestnika lub/oraz Logo płatnika z materiałów promocyjno-reklamowych
 - 14.6.3. Zgłoszone prośby zostaną rozpatrzone nie później niż w ciągu 14 dni roboczych liczonych od momentu otrzymania przez Organizatora informacji o powstałej nieprawidłowości, zaś w przypadkach szczególnie skomplikowanych – nie później niż w ciągu 21 dni roboczych.
- 14.7. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie znajdują przepisy kodeksu cywilnego.
- 14.8. Wszelkie spory wynikłe między Organizatorem a Płatnikiem lub Uczestnikiem Szkolenia związane z wykonywaniem postanowień Regulaminu Strony zobowiązują się rozstrzygnąć w drodze przyjaznych negocjacji. W przypadku braku porozumienia. Strony zgodnie poddają ewentualne spory pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego według siedziby Organizatora.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2018 r.