

## REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG

### Postanowienia ogólne

#### §1.

1. Regulamin określa rodzaje, zakres oraz warunki świadczenia usług szkoleniowych przez *INPROGRESS*, warunki zawierania umów o świadczenie takich usług, a także tryb postępowania reklamacyjnego i warunki świadczenia usług drogą elektroniczną.
2. Zamawiając usługę, *Użytkownik* potwierdza, że zapoznał się z jej opisem, warunkami oraz *Regulaminem*, a także że akceptuje wszystkie postanowienia *Regulaminu*.
3. Biuro obsługi *INPROGRESS* mieści się w Krakowie przy ul. Balickiej 95, tel. 123579579, faks 123783324.
4. *Użytkownik* może kontaktować się z *INPROGRESS* za pośrednictwem poczty elektronicznej: [szkolenia@inprogress.pl](mailto:szkolenia@inprogress.pl); telefonicznie: 0048 123 579 579 w godzinach od 8.00 do 16.00 od poniedziałku do piątku, faksem 0048 123783324 lub w formie pisemnej na adres biura obsługi *INPROGRESS*.

### Definicje

#### §2.

1. *Regulamin* – oznacza Regulamin świadczenia usług, tj. niniejszy dokument.
2. *INPROGRESS* – oznacza *INPROGRESS* Szkolenia Sp. z o.o. (ul. Balicka 95, 30 – 149 Kraków, NIP 6772369990).
3. *Serwis* – oznacza stronę [www.inprogress.pl](http://www.inprogress.pl).
4. *Użytkownik* – oznacza osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolności prawną, które w jakikolwiek sposób korzystają z *Serwisu*.
5. *Szkolenie otwarte* – usługi oferowane w *Serwisie*, na które może zapisać się każdy *Użytkownik*, pod warunkiem przesłania zgłoszenia w określonym terminie, dostępności miejsc na takim szkoleniu w chwili otrzymania zgłoszenia przez *INPROGRESS* oraz zebrania się odpowiedniej liczebności grupy szkoleniowej.
6. *Szkolenie zamknięte* – usługa zorganizowana dla *Zamawiającego*, na którą została przez niego zgłoszona grupa zainteresowanych osób gwarantująca rentowność i sens realizacji przedsięwzięcia.
7. *Zamawiający* – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która zgłosiła osobę/y do udziału w *Szkoleniu zamkniętym* lub *otwartym* lub która we własnym imieniu zgłosiła się na *Szkolenie otwarte*.
8. *Uczestnik* – osoba, która będzie brała lub bierze udział w *Szkoleniu zamkniętym* lub *otwartym*.
9. *Konsument* – oznacza *Użytkownika*, *Uczestnika* lub *Zamawiającego* będącego osobą fizyczną, który z przedsiębiorcą dokonuje czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową. Wszelkie regulacje dotyczące *Użytkownika*, *Uczestnika* lub *Zamawiającego* dotyczą również *Konsumenta*, chyba, że wskazano inaczej.
10. *Zapytanie* – zapytanie o *Szkolenie zamknięte*, *Szkolenie otwarte* lub *Ofertę* przesłane do *INPROGRESS* w dowolnej formie.
11. *Zgłoszenie* – oświadczenie woli w formie pisemnej, ustnej lub za pośrednictwem wiadomości e-mail, wiadomości z *Serwisu* lub faksu, w którym *Zamawiający* oświadcza, że zgłasza siebie lub osoby trzecie na *Szkolenie otwarte*.
12. *Formularz zamówienia* – dokument wg wzoru przekazanego przez *INPROGRESS* wypełniony przez *Zamawiającego* i podpisany przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązania w imieniu *Zamawiającego*, stanowiący podstawę *Zgłoszenia*.
13. *Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia* – wiadomość e-mail wysłana do *Zamawiającego* lub *Uczestnika* przez *INPROGRESS* lub jej przedstawicieli stanowiący potwierdzenie przyjęcia *Zgłoszenia*.

14. *Potwierdzenie szkolenia* – w przypadku *Szkoleń otwartych* – wysłana wiadomość e-mail do *Zamawiającego* lub *Uczestnika* przez *INPROGRESS* lub jej przedstawicieli stanowiąca potwierdzenie przyjęcia realizacji *Szkolenia otwartego* we wskazanym w potwierdzeniu terminie; w przypadku *Szkoleń zamkniętych* – potwierdzenie szkolenia w sposób ustalony między *INPROGRESS*, a *Zamawiającym*.
15. *Oferta* – dokument, w którym *INPROGRESS* zaproponowała zakres i warunki *Szkolenia zamkniętego*, jakie może świadczyć dla *Zamawiającego*.
16. *Umowa* – dokument, na mocy którego *INPROGRESS* i *Zamawiający* akceptują warunki przedstawione w ofercie. Na tej podstawie *INPROGRESS* przeprowadza *Szkolenie zamknięte* i wystawia fakturę.
17. *Certyfikat ukończenia szkolenia* – dokument potwierdzający uczestnictwo w *Szkoleniu otwartym* lub *zamkniętym*, podpisany przez uprawnionego przedstawiciela *INPROGRESS*, który otrzymuje *Uczestnik* po zakończeniu *Szkolenia otwartego* lub *Szkolenia zamkniętego*.

#### Rodzaje i zakres usług świadczonych przez *Serwis* i *INPROGRESS*

##### §3.

1. *Serwis* jest portalem prezentującym ofertę *INPROGRESS*, za pośrednictwem którego zarejestrowani Użytkownicy mogą dokonywać *Zgłoszeń*, przysyłać *Zapytania* oraz kupować *Szkolenia otwarte*.
2. *INPROGRESS* świadczy usługi szkoleniowe. *Serwis* umożliwia zawarcie umowy sprzedaży usług szkoleniowych oraz określa warunki ich realizacji.
3. *INPROGRESS* świadczy ponadto usługę "Newsletter" za pośrednictwem *Serwisu*. Usługa „Newsletter” jest świadczona drogą elektroniczną.
4. Usługa "Newsletter" polega na przysyłaniu wiadomości zawierającej informacje o aktualnej ofercie, promocjach, rabatach i zniżkach oferowanych przez *INPROGRESS*. Usługa jest bezpłatna i wymaga wyrażenia zgody na przysyłanie informacji handlowych, a także wskazania adresu e-mail, na który wiadomości mają być przysyłane.
5. Umowa „Newsletter” zawierana jest na czas nieokreślony.
6. *INPROGRESS* zobowiązuje się, że dołoży wszelkich starań, aby zagwarantować najwyższą jakość świadczonych usług zgodnie z opisem danego szkolenia i przyjętymi standardami.

#### Warunki zgłoszenia

##### §4.

1. *Zgłoszenie* na *Szkolenie otwarte* następuje za pośrednictwem:
  - 1) Kliknięcia na odpowiednie *Szkolenie otwarte*, kliknięcia „zarezerwuj” lub „kup” oraz wyboru ewentualnych dodatkowych opcji, tj. egzamin lub podręcznik, oraz w przypadku szkoleń z zakresu PRINCE2, ITIL i AgilePM wyboru pakietu, jak również wypełnienia wszelkich niezbędnych danych;
  - 2) Wiadomości e-mail wysłanej na adres [szkolenia@inprogress.pl](mailto:szkolenia@inprogress.pl) lub adres e-mail przedstawicieli *INPROGRESS*;
  - 3) Rozmowy telefonicznej z przedstawicielami *INPROGRESS*;
  - 4) Faksu wysłanego na numer 123783324.
2. *Zgłoszenie* na *Szkolenie otwarte* powinno zawierać co najmniej:
  - 1) Imię i nazwisko lub nazwę *Zamawiającego*;
  - 2) Imię i nazwisko *Uczestnika/ów*;
  - 3) Dane kontaktowe do *Zamawiającego*;
  - 4) Adres e-mail *Uczestnika/ów*;
  - 5) Nazwę szkolenia;

- 6) Wybrany pakiet szkolenia przy szkoleniach z zakresu PRINCE2, ITIL i AgilePM ;
  - 7) Termin szkolenia;
  - 8) Miejsce szkolenia, tj. miasto.
3. Na podstawie otrzymanego *Zgłoszenia* na *Szkolenie otwarte Zamawiającemu* wystawione otrzymuje *Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia Uczestnika/ów. INPROGRESS* zobowiązuje się do niezwłocznego *Potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia*, odpowiedzenia na *Zapytanie* oraz przygotowania *Oferty* lub odmowy realizacji *Szkolenia otwartego* lub *zamkniętego*, jednak nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania *Zgłoszenia* lub *Zapytania*.
  4. *Zgłoszenia* na *Szkolenia otwarte* można wysyłać 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu przez cały rok.

#### §5.

1. *Zapytanie o Szkolenie zamknięte* następuje za pośrednictwem:
  - 1) Wiadomości wysłanej z *Serwisu* poprzez kliknięcie „skontaktuj się” i wypełnienie wszystkich wymaganych pól;
  - 2) Wiadomości e-mail wysłanej na adres [szkolenia@inprogress.pl](mailto:szkolenia@inprogress.pl) lub adres e-mail przedstawicieli *INPROGRESS*;
  - 3) Rozmowy telefonicznej z przedstawicielami *INPROGRESS*;
  - 4) Faksu wysłanego na numer 123783324.
2. Na podstawie otrzymanego *Zapytania* na *Szkolenie zamknięte*, *Zamawiający* otrzyma *Ofertę* lub informację o rezygnacji z przygotowania takiej *Oferty* przez *INPROGRESS*.
3. W przypadku zaakceptowania *Oferty* przez *Zamawiającego INPROGRESS* prześle potwierdzenie *Szkolenia zamkniętego* lub/i przystąpi do negocjacji zasad i warunków realizacji *Szkolenia zamkniętego*.

#### Warunki realizacji usług

#### §6.

1. *Szkolenia otwarte* realizowane są wg programu i szczegółowej agendy oraz na warunkach zawartych w *Serwisie* i *Regulaminie*.
2. Wybrane *Szkolenia otwarte* można zakupić w trzech pakietach: srebrny, złoty lub platynowy – Regulamin „Pakiety Szkoleń” dostępny jest w *Serwisie*.
3. Wybrane *Szkolenia otwarte* można zakupić z dodatkowymi opcjami:
  - 1) z akredytowanym egzaminem lub egzaminami,
  - 2) z podręcznikiem.
4. *Szkolenia otwarte* zostają potwierdzone poprzez *Potwierdzenie szkolenia*, wysyłane na co najmniej 5 dni przed danym *Szkoleniem otwartym*.
5. Szczegółowa agenda *Szkolenia otwartego* zostaje wysłana do *Zamawiającego* i/lub *Uczestnika/ów* na co najmniej 2 dni przed danym *Szkoleniem otwartym*. Za zgodą wszystkich *Uczestników* program lub szczegółowa agenda *Szkolenia otwartego* mogą zostać zmienione. Trener prowadzący *Szkolenie otwarte* może zmienić program lub szczegółową agendę *Szkolenia otwartego*, jeśli w jego przekonaniu *Szkolenie otwarte* będzie efektywniejsze lub lepiej dostosowane do potrzeb grupy szkoleniowej.
6. *INPROGRESS* zastrzega sobie prawo do zmiany w *Szkoleniu otwartym* w terminie do 1 dnia przed rozpoczęciem *Szkolenia otwartego*. Zmiany dotyczyć mogą: miejsca szkolenia; harmonogramu; terminu szkolenia; prowadzącego zajęcia. Zmiany nie mogą dotyczyć: programu szkolenia; liczby godzin; ceny szkolenia. W wyjątkowych sytuacjach *INPROGRESS* może dokonać zmiany bez zachowania niniejszego terminu.

7. *Uczestnik* lub *Zamawiający* może zrezygnować ze *Szkolenia otwartego* maksymalnie do 14 dni od dnia otrzymania *Potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia* (wyjątek stanowi sytuacja opisana w §6 ust. 9, niniejszego regulaminu). W przypadku późniejszej rezygnacji, *Zamawiający* zostanie obciążony pełnymi kosztami. Rezygnacja następuje za pośrednictwem wiadomości e-mail, faksu lub rozmowy telefonicznej. Niniejsze postanowienia nie znajdują zastosowania do *Konsumenta*. Rezygnacja ze *Szkolenia otwartego* przez *Konsumenta* regulowana jest przez §12.
8. Nieodwołanie *Zgłoszenia* i brak uczestnictwa w *Szkoleniu otwartym* powoduje obciążenie *Uczestnika* lub *Zamawiającego* pełnymi kosztami tego szkolenia.
9. W przypadku odwołania *Szkolenia otwartego* przez *INPROGRESS*, *Zamawiający* może:
  - 1) wybrać zaproponowany przez *INPROGRESS* kolejny termin *Szkolenia otwartego* lub *Szkolenie otwarte* w innym mieście
  - 2) żądać zwrotu wpłaconej kwoty i zrezygnować ze *Szkolenia otwartego* w innym terminie.
10. Informacje o odwołaniu *Szkolenia otwartego* *Zamawiający* lub *Uczestnik* otrzymuje za pośrednictwem wiadomości e-mail, faksu lub rozmowy telefonicznej.
11. W przypadku wyboru opcji, o której mowa w ust. 9 pkt 2) wpłacone kwoty zwracane są niezwłocznie na rachunek bankowy wskazany przez *Zamawiającego*. W przypadku płatności kartą zwrot następuje wyłącznie na tę kartę.
12. W przypadku, gdy *Zamawiający* lub *Uczestnik* otrzymał podręcznik zwrot, o którym mowa, następuje po dokonaniu zwrotu podręcznika do *INPROGRESS*. Zwrot podręcznika obciąża kosztami *Zamawiającego* lub *Uczestnika*. Niniejsze postanowienia nie znajdują zastosowania w stosunku do *Konsumenta*. Zwroty kosztów na rzecz *Konsumenta* reguluje §12.
13. Po zakończonym *Szkoleniu otwartym* *Uczestnik* otrzymuje *Certyfikat ukończenia szkolenia*. W przypadku *Szkoleń otwartych* zakupionych z egzaminem lub egzaminami, o których mowa w ust. 3 pkt. 1, *Uczestnik* w ciągu maksymalnie 4 tygodni od daty egzaminu otrzyma akredytowany certyfikat, pod warunkiem, że *Uczestnik* uzyskał pozytywny wynik z egzaminu oraz zapłacił za to szkolenie.

#### §7.

1. *Szkolenia zamknięte* realizowane są wg programu i na warunkach określonych w *Ofercie, Umowie* lub w inny sposób ustalony między *INPROGRESS* i *Zamawiającym*.
2. *Szkolenia zamknięte* zostają potwierdzane, odwoływane lub przesuwane na inny termin na warunkach określonych wspólnie przez *Zamawiającego* i *INPROGRESS*.

#### Warunki płatności

#### §8.

1. *Zamawiający* zobowiązany jest do zapłaty za *Szkolenie otwarte* przed rozpoczęciem tego *Szkolenia*. Po dokonaniu płatności *Zamawiający* lub *Uczestnik* otrzymują materiały do pracy przed kursem, jeśli dane *Szkolenie otwarte*ją przewiduje oraz podręcznik, jeśli *Zamawiający* wybrał opcję *Szkolenia otwartego* z podręcznikiem. Płatność zostaje dokonana:
  - 1) przelewem na podstawie faktury pro forma lub rachunku na numer konta wskazany w tych dokumentach;
  - 2) poprzez płatności on-line (przelewy24);
  - 3) kartą płatniczą. Operatorem kart płatniczych jest PayPro SA Agent Rozliczeniowy, ul. Kanclerska 15, 60-327 Poznań, wpisany do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000347935, NIP 7792369887, REGON 301345068.
2. Niedokonanie wpłaty jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w wybranym *Szkoleniu otwartym*.

3. W sytuacji, gdy *Zamawiający* nie jest osobą fizyczną, płatność, na życzenie *Zamawiającego*, może zostać dokonana po zakończonym *Szkoleniu* otwartym. W takim wypadku *INPROGRESS* przesyła *Zamawiającemu Formularz zamówienia*, który *Zamawiający* wypełnia. Płatność zostaje dokonana na podstawie faktury wystawionej po *Szkoleniu otwartym* w terminie wskazanym w *Formularzu zamówienia*. Po przesłaniu do *INPROGRESS* prawidłowo wypełnionego *Formularza zamówienia* *Zamawiający* lub *Uczestnik* otrzymują materiały do pracy przed kursem, jeśli dane *Szkolenie otwarte* ją przewiduje oraz podręcznik, jeśli *Zamawiający* wybrał opcję *Szkolenia otwartego* z podręcznikiem. Cena podana przy każdym *Szkoleniu otwartym* jest wiążąca w chwili złożenia zamówienia.
4. Cena *Szkolenia otwartego* obejmuje udział w tym szkoleniu, materiały szkoleniowe, certyfikat ukończenia szkolenia oraz przerwy kawowe i lunch każdego dnia. Podręcznik, egzamin oraz korzyści wynikające z pakietów złoty i platynowe są płatne dodatkowo.
5. Wszelkie koszty związane z dojazdem, parkingiem oraz zakwaterowaniem ponosi *Zamawiający*.
6. W przypadku dokonania *Zgłoszenia* jako osoba prywatna ceny podane w *Serwisie* są cenami brutto (faktura ze stawką VAT zw), w przypadku dokonania *Zgłoszenia* jako firma ceny podane w *Serwisie* są cenami netto, do których należy doliczyć VAT 23%.
7. Ceny egzaminów podane w *Serwisie* dotyczą wyłącznie opcji zakupu egzaminu wraz ze *Szkoleniem otwartym*. Cennik egzaminów bez *Szkolenia otwartego* udostępniany jest przez *INPROGRESS* na życzenie *Użytkownika*.

#### §9.

Płatność za *Szkolenia zamknięte* realizowane są na warunkach określonych w *Ofercie*, *Umowie* lub w inny sposób uzgodniony między *INPROGRESS* i *Zamawiającym*.

#### Prawa autorskie i własność

#### §10.

1. Wszystkie materiały szkoleniowe powstałe na użytek i w trakcie *Szkolenia otwartego* lub *zamkniętego* chronione są prawem autorskim. *INPROGRESS* oświadcza, że posiada prawo do korzystania z materiałów szkoleniowych lub przysługują jej autorskie prawa majątkowe do tych materiałów.
2. Wszelkie materiały powstałe w trakcie prowadzenia *Szkolenia otwartego* lub *zamkniętego* i upublicznione przez *INPROGRESS* można wykorzystywać wyłącznie na użytek prywatny i w celach niekomercyjnych z zachowaniem informacji o źródle pochodzenia materiałów.
3. *INPROGRESS* nie zezwala na jakiegokolwiek upowszechnianie, wprowadzanie zmian, przesyłanie, drukowanie, powielanie, publiczne odtwarzanie materiałów powstałych w trakcie prowadzenia *Szkolenia otwartego* lub *zamkniętego*.
4. Wykorzystanie materiałów powstałych w trakcie i na użytek szkolenia do celów komercyjnych lub innych niż użytek prywatny wymaga każdorazowo pisemnej zgody *INPROGRESS*.
5. W przypadku *Szkoleń zamkniętych* *INPROGRESS* i *Zamawiający* mogą ustalić inny zakres uregulowań dotyczących praw autorskich.

#### Polityka prywatności oraz ochrona danych osobowych

#### §11.

1. Przesłanie *Zgłoszenia* wiąże się z obowiązkiem wyrażenia zgody przez *Użytkownika*, *Uczestnika* lub *Zamawiającego* na umieszczenie przesłanych danych osobowych w bazie danych *INPROGRESS* oraz na ich przetwarzanie zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 18 lipca 2002 o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U.2002 Nr 144 poz. 1204 ze zm.). Jednocześnie *Użytkownik*, *Uczestnik* lub *Zamawiający* wyraża zgodę na przetwarzanie niniejszych danych osobowych w zakresie niezbędnym do obsługi *Zgłoszenia* oraz realizacji szkolenia.

2. *INPROGRESS* zbiera tylko te dane, które są niezbędne do należytego świadczenia oferowanych usług.
  1. Dane osobowe *Użytkownika, Uczestnika* lub *Zamawiającego* mogą zostać przekazane osobom trzecim wyłącznie w celu i zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji usług świadczonych na podstawie *Regulaminu* w szczególności jednostką akredytującym (AXELOS, PEOPLECERT, APMG, EXIN), przedsiębiorcom pośredniczącym w zamawianiu usług kurierskich, Poczcie Polskiej, firmom kurierskim w celu nadania przesyłki.
3. Baza danych osobowych *Użytkowników, Uczestników* lub *Zamawiających* podlega ochronie prawnej. Dane te są szczególnie chronione i zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych.
4. Administratorem danych osobowych jest *INPROGRESS*, który przetwarza dane osobowe zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), niezbędne dla procesu realizacji usług oraz celów marketingowych.
5. *Użytkownikowi, Uczestnikowi* lub *Zamawiającemu* przysługuje prawo wglądu do przesłanych danych i możliwości żądania uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania oraz czasowego lub stałego wstrzymania ich przetwarzania lub ich usunięcia.
6. Skorzystanie z prawa usunięcia własnych danych osobowych jest równoznaczne z rezygnacją z usług świadczonych przez *INPROGRESS*.

#### Odstąpienie od umowy sprzedaży usługi szkoleniowej

##### §12.

1. *Konsument*, który zawarł umowę sprzedaży usługi szkoleniowej na odległość (zwana dalej umową), ma prawo do odstąpienia od umowy bez podania przyczyny. Jest ono jednak ograniczone w czasie i przysługuje jedynie przez 14 dni (podstawa prawna: art. 7 ust.1 ustawy z dnia 2 marca 2000 r. o ochronie niektórych praw konsumentów oraz o odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez produkt niebezpieczny). Termin ten jest terminem zawitym i liczy się od dnia zawarcia umowy, tj. z chwilą otrzymania *Potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia*. Do zachowania tego terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem.  
Odstąpienie dokonywane jest przez złożenie oświadczenia o odstąpieniu od umowy, w szczególności z wykorzystaniem formularza [https://inprogress.pl/Odstapienie-od-umowy\\_INPROGRESS.DOCX](https://inprogress.pl/Odstapienie-od-umowy_INPROGRESS.DOCX) i wysłanie dowolnym kanałem porozumienia się na odległość, m.in.: wiadomością e-mail na adres [szkolenia@inprogress.pl](mailto:szkolenia@inprogress.pl) lub w formie pisemnej na adres *INPROGRESS Sp. z o.o.* ul. Balicka 95, 30 – 149 Kraków.
2. *INPROGRESS* niezwłocznie przesyła *Konsumentowi* potwierdzenie odebrania świadczenia woli o odstąpieniu od umowy na wskazany przez *Konsumenta* adres e-mail lub adres pocztowy.
3. Prawo do odstąpienia od umowy nie przysługuje *Konsumentowi* w odniesieniu do umów o świadczenie usług, jeżeli przedsiębiorca wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą *Konsumenta*, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez przedsiębiorcę utraci prawo odstąpienia od umowy.
4. W przypadku skorzystania przez *Konsumenta* z prawa odstąpienia od umowy *Konsument* jest obowiązany zwrócić *INPROGRESS* podręcznik, jeśli *Konsument* go zakupił, w terminie nie dłuższym niż 30 dni na adres siedziby *INPROGRESS*. *Konsument* może także dokonać zwrotu towaru przekazując go do odbioru osobie upoważnionej przez *INPROGRESS*, przy zachowaniu w/w terminów. Do zachowania terminu wystarczy odesłanie podręcznika przed upływem tego terminu.
5. *Konsument* ponosi bezpośrednio koszty zwrotu towaru (koszty przesyłki) mając na uwadze, aby wybrać taki sposób, by podręcznik dotarł do *INPROGRESS* w stanie niezniszczonym. Kosztem zwrotu towaru jest obciążony *INPROGRESS* jeśli:
  - 1) zwrot podręcznika odbywa się za pośrednictwem kuriera zamówionego przez *INPROGRESS*;
  - 2) podręcznik jest odpowiednio zabezpieczony przez *Konsumenta* w sposób eliminujący możliwość jego uszkodzenia w czasie transportu.

6. *Konsument* ponosi odpowiedzialność za zmniejszenie wartości podręcznika będące wynikiem korzystania z niego w sposób wykraczający poza konieczny do stwierdzenia charakteru, cech i funkcjonowania podręcznika.
7. *INPROGRESS* nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia *Konsumenta* o odstąpieniu od umowy zwróci *Konsumentowi* wszystkie dokonane przez niego płatności. *INPROGRESS* dokonuje zwrotu płatności przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył *Konsument*, chyba że *Konsument* wyraźnie zgodził się na inny sposób zwrotu, który nie wiąże się dla *INPROGRESS* z żadnymi kosztami.
8. Jeżeli *INPROGRESS* nie zaproponował, że sam odbierze podręcznik od *Konsumenta*, może wstrzymać się ze zwrotem płatności otrzymanych od *Konsumenta* do chwili otrzymania rzeczy z powrotem lub dostarczenia przez *Konsumenta* dowodu jej odesłania, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej.
9. *INPROGRESS* nie przyjmuje przesyłek odesłanych za pobraniem.

#### Umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną

##### §13.

1. *Użytkownik* zapisując się w *Serwisie* do Newslettera zawiera z *INPROGRESS* umowę o świadczenie usług drogą elektroniczną na czas nieokreślony. W ramach umowy *INPROGRESS* będzie wysyłał informacje handlowe na podany przy zapisie adres e-mail.
2. *INPROGRESS* może wypowiedzieć umowę o świadczenie usług drogą elektroniczną, jeśli:
  - 1) sposób korzystania z usług jest oczywiście sprzeczny z zasadami i celem funkcjonowania *Serwisu*,
  - 2) działalność zapisanego *Użytkownika* jest sprzeczna z obowiązującymi normami obyczajowymi, nawołuje do przemocy bądź popełnienia przestępstwa, a także jeśli narusza prawa osób trzecich,
  - 3) otrzymał urzędowe zawiadomienie o bezprawnym charakterze podanych danych lub związanej z nimi działalności,
  - 4) zapisany *Użytkownik* dopuszcza się przesyłania niezamówionych informacji handlowych,
  - 5) zapisany *Użytkownik* w rażąco lub uporczywy sposób narusza postanowienia *Regulaminu*.
3. Oświadczenie o wypowiedzeniu umowy składane przez *INPROGRESS* zostanie przesłane na podany przez *Użytkownika* adres e-mail. Wypowiedzenie umowy skutkuje trwałym usunięciem adresu e-mail *Użytkownika* z bazy Newsletter.
4. Oświadczenie o wypowiedzeniu umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną składane przez *Użytkownika* może zostać złożone przez przesłanie jego treści na adres e-mail lub na adres siedziby *INPROGRESS*.
5. Wypowiedzenie lub rozwiązanie za zgodą stron umowy pozostaje bez wpływu na wykonanie już zawartych innych umów, chyba że strony postanowią inaczej.
6. Termin wypowiedzenia umowy wynosi 14 dni.

#### Postanowienia końcowe

##### §14.

1. *Regulamin* wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie [www.inprogress.pl](http://www.inprogress.pl) i zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.
2. Wszelkie spory wynikłe między *INPROGRESS*a osobami trzecimi związane z wykonywaniem postanowień niniejszego *Regulaminu* strony zobowiązują się rozstrzygnąć na drodze polubownej.  
W przypadku braku porozumienia, strony zgodnie podają ewentualne spory pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego według siedziby *INPROGRESS*.
3. *INPROGRESS* zastrzega sobie prawo do jednostronnego dokonywania zmian i modyfikacji *Regulaminu*.

## REGULAMIN PROMOCJI „PAKIETY SZKOLEŃ”

### Postanowienia ogólne

#### §1.

1. Niniejszy *Regulamin* określa warunki i zasady funkcjonowania *promocji Pakiety Szkoleń*, zwana dalej *Promocją*.
2. Zgłaszając się na szkolenie w ramach *Promocji* uczestnik akceptuje *Regulamin*.
3. *Promocja* dotyczy następujących szkoleń oferowanych na [www.inprogress.pl](http://www.inprogress.pl):
  - 1) PRINCE2® Foundation szkolenie akredytowane
  - 2) PRINCE2® Practitioner szkolenie akredytowane
  - 3) Kurs łączony PRINCE2® Foundation i Practitioner - szkolenie akredytowane
  - 4) ITIL® Foundation
  - 5) AgilePM® Foundation szkolenie akredytowane
  - 6) AgilePM® Practitioner szkolenie akredytowane
  - 7) Kurs łączony AgilePM® Foundation i Practitioner - szkolenie akredytowane.

### Szczegółowe postanowienia dotyczące pakietów szkoleń

#### §2.

1. W ramach *promocji* oferowane są pakiety: srebrny, złoty i platynowy. Niniejsza tabela zawiera szczegóły oferowanej *Promocji*. „X” oznaczono korzyści z pakietu, które uczestnik danego szkolenia otrzymuje łącznie wybierając dany pakiet.



Korzyści z pakietu	P2F			P2P			P2F i P2P			ITIL F			Agile F			AgileP			Agile F i P		
	Srebrny	Złoty	Platynowy	Srebrny	Złoty	Platynowy	Srebrny	Złoty	Platynowy	Srebrny	Złoty	Platynowy	Srebrny	Złoty	Platynowy	Srebrny	Złoty	Platynowy	Srebrny	Złoty	Platynowy
Szkolenie	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Akredytowane materiały szkoleniowe	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Przykładowe arkusze egzaminacyjne AXELOS/APMG	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Catering i lunch każdego dnia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Certyfikat za udział w akredytowanym szkoleniu	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Akredytowany certyfikat za zdany egzamin (wersja papierowa)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Akredytowany certyfikat za zdany egzamin (wersja elektroniczna)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Gra szkoleniowa	x	x	x				x	x	x				x	x	x				x	x	x
Karty Planning Poker													x	x	x				x	x	x
50% zniżki na powtórkę egzaminu		x			x						x			x			x			x	
100% zniżki na powtórkę egzaminu			x			x						x			x			x			x
Bezpłatne powtórzenie szkolenia na życzenie		x	x		x	x					x	x		x	x			x	x		x

Szablony dokumentów projektowych	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
Voucher zniżkowy na inne szkolenia -10 % (nie dotyczy egzaminu i dodatków)		x	x		x	x		x	x		x	x		x	x		x	x		x	x
Materiały w wersji elektronicznej			x			x			x			x			x			x			x
Konsultacje z trenerem po szkoleniu		x	x		x	x		x	x		x	x		x	x		x	x		x	X
P2ware Project Manager 7 Personal z dodatkiem PRINCE2®		x	x		x	x		x	x												
1-miesięczna licencja ITRP											x	x									
Cena	1050	1350	1650	840	1140	1440	1750	2050	2350	1050	1350	1650	1050	1350	1650	840	1140	1440	1750	2050	2350

- Podane w tabeli ceny są cenami netto. Jeśli cena na stronie [www.inprogress.pl](http://www.inprogress.pl) jest niższa niż ceny podane w tabeli, obowiązują ceny na stronie.
- Ceny podane w tabeli nie obejmują cen akredytowanych egzaminów i/lub podręczników.
- Wybór danego szkolenia objętego *Promocją* następuje poprzez zgłoszenie dokonane na stronie [www.inprogress.pl](http://www.inprogress.pl), drogą mailową ([szkolenia@inprogress.pl](mailto:szkolenia@inprogress.pl)) lub telefoniczną. W przypadku odwołania szkolenia uczestnikowi zostanie zaproponowany alternatywny termin. Na życzenie uczestnika zgłoszenie na szkolenie zostanie anulowane.
- Po dokonaniu płatności za szkolenie objęte *Promocją* lub skorzystaniu z któregośkolwiek korzyści z danego pakietu, Uczestnik nie może zmienić rodzaju pakietu.

### §3.

Przez *Szkolenie* rozumie się jednorazowy udział w wykupionym szkoleniu objętym *Promocją* w określonym terminie zgodnie z agendą tego szkolenia. Na życzenie zostanie udostępniona agenda szkolenia.

### §4.

- Przez Akredytowane materiały szkoleniowe rozumie się udostępnienie uczestnikowi materiałów w wersji tradycyjnej (papierowej) dotyczących bezpośrednio zagadnień poruszanych w ramach szkolenia, o którym mowa w §3.
- Uczestnik zobowiązuje się do wykorzystywania materiałów, o których mowa w ust. 1 wyłącznie na własny użytek oraz do ich nierozpowszechniania.

§5.

Przez *Egzamin* rozumie się jednorazowy udział w akredytowanym egzaminie kończącym wykupione szkolenie objęte *Promocją* w terminie ustalonym w agendzie tego szkolenia. Na życzenie zostanie udostępniona agenda szkolenia.

§6.

Przez *Przykładowe arkusze egzaminacyjne AXELOS/APMG* rozumie się przykładowe oficjalne arkusze egzaminacyjne AXELOS lub APMG – w zależności od właściciela metodyki.

§7.

Przez *Catering i lunch każdego dnia* rozumie się: przerwy kawowe (kawa, herbata, woda, ciasteczka) oraz lunch w trakcie trwania każdego dnia szkolenia.

§8.

Przez *Certyfikat za udział w akredytowanym szkoleniu* rozumie się wewnętrzny Certyfikat INPROGRESS.

§9.

Przez *Akredytowany certyfikat za zdany egzamin (wersja papierowa)* rozumie się oficjalny Akredytowany Certyfikat w wersji papierowej.

§10.

Przez *Akredytowany certyfikat za zdany egzamin (wersja elektroniczna)* rozumie się oficjalny Akredytowany Certyfikat w wersji elektronicznej.

§11.

Przez *Gra szkoleniowa* rozumie się autorską grę szkoleniową INPROGRESS.

§12.

Przez *Karty Planning Poker* rozumie się karty do szacowania pracy w projektach Agile.

§13.

1. Przez *50% zniżki na powtórkę egzaminu* rozumie się jednorazową 50% zniżkę na udział w jednym akredytowanym egzaminie z zakresu wykupionego szkolenia objętego *Promocją* w terminie egzaminów dla grup otwartych, do wykorzystania w ciągu 6-ciu miesięcy od daty egzaminu, o którym mowa w §12. Lista terminów egzaminów zostaje udostępniona na życzenie.
2. Zniżka zostaje udzielona od kwoty 700 zł netto w przypadku *Egzaminów* na poziomie Foundation lub od kwoty 950 zł netto w przypadku *Egzaminów* na poziomie Practitioner.
3. Udział w egzaminie, o którym mowa w ust. 1 należy zgłosić na co najmniej 7 dni przed planowanym rozpoczęciem egzaminu.
4. W przypadku odwołania egzaminu, o którym mowa w ust. 1, uczestnikowi zostanie zaproponowany alternatywny termin.
5. W przypadku odwołania egzaminu, o którym mowa w ust. 1, skutkującego utratą ważności *50% zniżki na powtórkę egzaminu*, jej ważność zostaje przedłużona do najbliższego egzaminu, który dojdzie do skutku.

6. W przypadku, gdy Uczestnik nie wykupi pakietu z *Egzaminem* lub wykupi pakiet z *Egzaminem*, ale uzyska pozytywny wyniki z *Egzaminu*, o którym mowa w §12 uprawnienia wynikające z *50% zniżki na powtórkę egzaminu* wygasają, a zwrot pieniędzy z tego tytułu nie przysługuje Uczestnikowi.

#### §14.

1. Przez *100% zniżki na powtórkę egzaminu* rozumie się jednorazowy bezpłatny udział w jednym akredytowanym egzaminie z zakresu wykupionego szkolenia objętego *Promocją* w terminie egzaminów dla grup otwartych, do wykorzystania w ciągu 6-ciu miesięcy od daty egzaminu, o którym mowa w §12. Lista terminów egzaminów zostaje udostępniona na życzenie.
2. Udział w egzaminie, o którym mowa w ust. 1 należy zgłosić na co najmniej 7 dni przed planowanym rozpoczęciem egzaminu.
3. W przypadku odwołania egzaminu, o którym mowa w ust. 1, uczestnikowi zostanie zaproponowany alternatywny termin.
4. W przypadku odwołania egzaminu, o którym mowa w ust. 1, skutkującego utratą ważności *100% zniżki na powtórkę egzaminu*, jej ważność zostaje przedłużona do najbliższego egzaminu, który dojdzie do skutku.
5. W przypadku, gdy Uczestnik nie wykupi pakietu z *Egzaminem* lub wykupi pakiet z *Egzaminem*, ale uzyska pozytywny wyniki z *Egzaminu*, o którym mowa w §12 uprawnienia wynikające z *100% zniżki na powtórkę egzaminu* wygasają, a zwrot pieniędzy z tego tytułu nie przysługuje Uczestnikowi.

#### §15.

1. Przez *Bezpłatne powtórzenie szkolenia na życzenie* rozumie się jednorazowy bezpłatny udział w takim samym szkoleniu jak wykupione szkolenie objęte *Promocją* w terminie szkoleń otwartych do wykorzystania w ciągu 1 roku od daty zakończenia szkolenia, o którym mowa w §3. Lista terminów szkoleń otwartych znajduje się na stronie [www.inprogress.pl](http://www.inprogress.pl).
2. Udział w szkoleniu, o którym mowa w ust. 1, należy zgłosić na co najmniej 7 dni przed planowanym rozpoczęciem szkolenia.
3. W przypadku odwołania szkolenia, o którym mowa w ust. 1, uczestnikowi zostanie zaproponowany alternatywny termin.
4. W przypadku odwołania szkolenia, o którym mowa w ust. 1, skutkującego utratą ważności *Bezpłatnego powtórzenia szkolenia na życzenie*, jego ważność zostaje przedłużona do najbliższego szkolenia otwartego, które dojdzie do skutku.

#### §16.

Przez *Szablony dokumentów projektowych* rozumie się przykładowe wzory dokumentacji projektowej (przesyłane uczestnikom w wersji elektronicznej).

#### §17.

1. Przez *Voucher zniżkowy na inne szkolenia* rozumie się otrzymanie vouchera w formie elektronicznej lub papierowej, w ramach którego w terminie do 6-cy od daty zakończenia szkolenia, o którym mowa w §3, można skorzystać z 10% rabatu na dowolne szkolenie otwarte oferowane na stronie [www.inprogress.pl](http://www.inprogress.pl).
2. Promocje oferowane na stronie [www.inprogress.pl](http://www.inprogress.pl) i zniżka wynikająca z vouchera łączą się.
3. Udział w szkoleniu, o którym mowa w ust. 1, należy zgłosić na co najmniej 7 dni przed planowanym rozpoczęciem szkolenia.
4. W przypadku odwołania szkolenia, o którym mowa w ust. 1, uczestnikowi zostanie zaproponowany alternatywny termin.
5. W przypadku odwołania szkolenia, o którym mowa w ust. 1, wybranego przez uczestnika skutkującego utratą ważności vouchera, jego ważność zostaje przedłużona do najbliższego szkolenia otwartego, które dojdzie do skutku.

§18.

1. Przez *Materiały w wersji elektronicznej* rozumie się udostępnienie uczestnikowi materiałów w wersji elektronicznej dotyczących pośrednio lub bezpośrednio zagadnień poruszanych w ramach szkolenia, o którym mowa w §3. Materiały zostaną nagrane na nośnik danych lub udostępnione do ściągnięcia.
2. Uczestnik zobowiązuje się do wykorzystywania materiałów, o których mowa w ust. 1 wyłącznie na własny użytek oraz do ich nierozpowszechniania.

§19.

1. Przez *Konsultacje z trenerem po szkoleniu* rozumie się przesłanie drogą mailową w ciągu 6-cy od zakończenia szkolenia, o którym mowa w §3, 5 pytań dotyczących tematyki tego szkolenia do trenera, który prowadził to szkolenie lub do innego trenera wskazanego przez INPROGRESS. Pytania zostaną zadane w jednym e-mailu.
2. Trener udzieli odpowiedzi w ciągu 5 dni roboczych.
3. Po otrzymaniu odpowiedzi od trenera uczestnik może zadać jednorazowo pytania uzupełniające. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§20.

Przez *P2ware Project Manager 7 Personal z dodatkiem PRINCE2®* rozumie się przekazanie uczestnikowi jednej licencji do oprogramowania P2ware Project Manager 7 (aplikacja na komputery osobiste) oraz dodatek PRINCE2® dla P2ware Project Manager.

§21.

Przez *1-miesięczna licencja ITRP* rozumie się przekazanie uczestnikowi jednej licencji do oprogramowania ITRP (licencja na 1 miesiąc).

Postanowienia końcowe

§22.

Szkolenia lub egzaminy, o których mowa w niniejszym Regulaminie, mogą zostać odwołane bez podania przyczyny, o czym uczestnik zostanie niezwłocznie poinformowany. W sytuacji odwołania szkolenia lub egzaminu Uczestnik jest uprawniony do:

- 1) Udziału w szkoleniu lub egzaminie w innym terminie albo
- 2) Rezygnacji ze szkolenia lub egzaminu. Jeśli Uczestnik dokonał płatności za szkolenie lub egzamin, płatność zostanie mu zwrócona.

§23.

Z zastrzeżeniem §20, w przypadku niewykorzystania w terminach określonych w Regulaminie jednej lub więcej korzyści z pakietu, Uczestnik traci możliwość ich wykorzystania. W takiej sytuacji zwrot pieniędzy za niewykorzystane korzyści nie przysługuje.

§24.

O wszelkich zmianach *Regulaminu* Uczestnicy zostaną poinformowani niezwłocznie po dokonaniu zmian.