

Regulamin realizacji usług szkoleniowych i warsztatowych

I. Organizator programów rozwoju osobistego

1. Organizatorem szkoleń i warsztatów jest **Hotel Toscana** ul. Spokojna 4a, 64-140 Włoszakowice. Wpisany do CEiDG pod nr NIP: 6972172772 REGON: 301069970.
Powyższy adres jest również adresem do korespondencji.

II. Programy szkoleniowo-warsztatowe

1. Firma Toscana organizuje z należytą starannością usługi szkoleniowe i warsztatowe, w terminach szczegółowo opisanych w ofercie na stronie internetowej www.hoteltoscania.pl/konferencje.

III. Zgłoszenie uczestnictwa

1. Zgłoszenie uczestnictwa na którąkolwiek usługę szkoleniową lub warsztatową, należy przesłać do Hotelu Toscana drogą mailową na adres szkolenia@hoteltoscania.pl lub b.olwagen@hoteltoscania.pl korzystając z formularza umieszczonego na stronie www.hoteltoscania.pl/szkolenia lub formularza przesłanego bezpośrednio na skrzynkę mailową klienta.
2. W przypadku warsztatów zgłoszenia przyjmujemy najpóźniej do 1 dnia roboczego przed ich rozpoczęciem (liczy się data wpływu zgłoszenia do Hotelu Toscana). Po upływie tego terminu zgłoszenie uczestnictwa jest dopuszczalne na podstawie uprzedniego telefonicznego uzgodnienia z Hotelem Toscana oraz przesłania wypełnionego formularza zgłoszenia.

IV. Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego – rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu lub w warsztacie.

1. Rezygnację z uczestnictwa w którymkolwiek szkoleniu lub warsztacie należy zgłosić do Hotelu Toscana mailowo lub telefonicznie.
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w terminie do 7 dni roboczych przed datą rozpoczęcia usługi w formie telefonicznej lub pisemnej (liczy się data wpływu oświadczenia o odstąpieniu od umowy w formie pisemnej do Hotelu Toscana) Zamawiającemu przysługuje zwrot uiszczonej opłaty w całości. W przypadku otrzymania przez Hotel Toscana oświadczenia o rezygnacji ze szkolenia lub warsztatu w terminie krótszym niż 4 dni robocze licząc od daty rozpoczęcia szkolenia lub warsztatu, nie później jednak niż na 3 dni robocze przed datą rozpoczęcia usługi Zamawiającemu przysługuje zwrot uiszczonej opłaty w wysokości 50%. Kwota uiszczonej opłaty zostaje pomniejszona o faktyczne koszty poniesione przez Hotel Toscana w związku z organizacją usługi szkoleniowej lub warsztatu.
3. Zamawiający wyraża zgodę na to, że w przypadku rezygnacji z usługi szkoleniowej lub warsztatu przez Zamawiającego później niż na 3 dni robocze przed datą rozpoczęcia usługi lub nie wzięcia w nim udziału Hotel Toscana zachowuje prawo do pełnego wynagrodzenia – ceny za usługę szkoleniową lub warsztatu.

V. Zmiana terminu szkolenia

1. W przypadku odwołania którejkolwiek usługi szkoleniowej lub warsztatu przez Hotel Toscania, według wyboru Zamawiającego, Hotel Toscania zwróci wpłaconą kwotę w całości lub przeprowadzi usługę w innym wskazanym przez siebie terminie, wcześniej uzgodnionym z klientem.

VI. Sytuacje nieprzewidziane

1. W przypadku wystąpienia przyczyn losowych Organizator ma prawo:
 - do zmiany terminu usługi lub jego odwołania. W wypadku odwołania usługi Organizator informuje o tym fakcie Zamawiającego. Informacja dotycząca odwołania usługi przesyłana jest na adres e-mail Zamawiającego lub przekazywana telefonicznie. Organizator w porozumieniu z Zamawiającym ustala kolejny termin usługi. Nowy termin usługi wymaga mailowo potwierdzenia przez Zamawiającego. W przypadku odwołania lub zmiany terminu usługi i nie wyrażenia zgody przez Zamawiającego na nowy termin usługi, Zamawiający zachowuje prawo do żądania zwrotu wpłaconej kwoty,
 - do wyznaczenia w porozumieniu z Zamawiającym równoważnego zastępstwa osoby wykładowcy/trenera,
 - do zmiany w porozumieniu z Zamawiającym miejsca usługi szkoleniowej.

VII. Ceny usług szkoleniowych i warsztatowych oraz warunki płatności

1. Ceny usług szkoleniowych obejmują: koszt trenera, wykładowcy, materiały szkoleniowe, certyfikat, zaświadczenie, koszty cateringu (przerwy na kawę, lunch), nocleg oraz niespodziankę*.
2. Ceny za warsztaty obejmują: koszt trenera, materiały, certyfikat, catering.
3. Ceny usług szkoleniowych lub warsztatów są cenami brutto w złotych polskich.
4. Płatność za usługę odbywa się na podstawie:
 - formularza zgłoszeniowego,
 - umowy, w której zawarto szczegółowe warunki płatności,
 - faktury pro forma lub faktury VAT.

Płatność może odbyć się przelewem na rachunek bankowy Hotelu Toscania lub gotówką w siedzibie firmy.

1. Każdorazowo za wykonaną usługę Hotel Toscania wystawia klientowi fakturę VAT. Hotel Toscania jest podatnikiem podatku od towarów i usług, a każda usługa jest opodatkowana podatkiem VAT w wysokości 23%.

VIII. Rabaty

1. Dla grup i stałych partnerów proponujemy atrakcyjne bonifikaty. Udzielane rabaty nie sumują się oraz nie można ich łączyć z innymi promocjami. Rabat nie może być zamieniony na gotówkę. W przypadku usług wewnętrznych, dla grup zamkniętych obowiązują indywidualne ustalenia.
2. Hotel Toscania realizuje dla swoich klientów indywidualne usługi szkoleniowe i warsztaty, nazywane usługami zamkniętymi.

IX. 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.) Hotel Toscania - Toscania Mariusz Pytlik nie przekazuje, nie sprzedaje i nie użycza zgromadzonych danych osobowych użytkowników innym osobom lub instytucjom. Dane osobowe podane przez Zamawiającego (imię i nazwisko, adres, numer telefonu, adres e-mailowy) traktowane są jako informacje o najwyższym stopniu poufne i służą tylko i wyłącznie do celów komunikacji pomiędzy Zamawiającym a Hotelem Toscania.

X. Prawa autorskie

Wszystkie usługi szkoleniowe i warsztaty dostępne w Hotelu Toscania są chronione prawem autorskim. Kopiowanie udostępnianych materiałów lub ich nagrywanie oraz przekazywanie ich osobom trzecim jest nielegalne oraz podlega odpowiedzialności karnej opisanej w ustawie o Prawie autorskim (ustawa z 4 lutego 1994 r. tekst jednolity z 2006 r.).

XI. Reklamacje

1. Zamawiający ma prawo do składania reklamacji dotyczących usług świadczonych przez Hotel Toscania w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia usługi.
2. Reklamacje usług można zgłaszać w formie pisemnej listem poleconym na adres Hotel Toscania, ul. Kurpińskiego 24, 64-140 Włoszakowice lub drogą mailową na adres reklamacje@hoteltoscandia.pl najpóźniej w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia usługi.
3. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:
4. a) nazwę firmy oraz imię i nazwisko uczestnika;
5. b) adres siedziby firmy/adres zamieszkania uczestnika;
6. c) przedmiot reklamacji (nazwa usługi, termin i miejsce realizacji itp.);
7. d) uzasadnienie merytoryczne i formalne reklamacji;
8. e) oczekiwania uczestnika wobec Hotelu Toscania,
9. Zgłoszone reklamacje zostaną rozpatrzone nie później niż w ciągu 21 dni roboczych liczonych od momentu otrzymania przez Hotel informacji o powstałej nieprawidłowości. Decyzja dotycząca reklamacji z ewentualną propozycją rekompensaty, w przypadku gdy reklamacja jest zasadna, zostanie przesłana mailowo oraz pocztą tradycyjną lub osobiście przekazana klientowi.
10. Hotel Toscania zastrzega sobie prawo do pozostawienia reklamacji bez rozpatrzenia, jeżeli reklamacja zostanie złożona po przekroczeniu terminu o którym mowa w par. XI pkt 1 lub jeśli wynikać będzie ona z nieznamośności postanowień niniejszego Regulaminu.
11. Jeżeli zgłoszenie reklamacyjne nie będzie zawierało wszystkich informacji wskazanych w par. XI pkt 3 Hotel Toscania wyznaczy Zamawiającemu termin 7 dni na złożenie poprawnego zgłoszenia reklamacyjnego.

XII Postanowienia końcowe



W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.