

1. DEFINICJE

- 1.1. Ogólne Warunki Szkolenia (OWS) – dokument określający zasady organizacji, zamówienia i udziału w Szkoleniu organizowanym przez firmę Wertykal.
- 1.2. Szkolenie – jedno- lub kilkudniowe zajęcia teoretyczne i/lub praktyczne z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 1.3. Organizator - firma P.H.U. WERTYKAL s.c. Jan Lipiarski, Krystyn Lipiarski wpisana do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej pod numerem 411/2005, posiadająca adres miejsca wykonywania działalności: ul. Łąkowa 1, 32-080 Zabierzów i adres siedziby: ul. Rodziny Poganów 76, 32-080 Zabierzów, NIP 5130093669, REGON 120098090.
- 1.4. Zamawiający – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zgłaszająca Uczestnika/Uczestników do udziału w Szkoleniu w ramach prowadzonej działalności gospodarczej. Zamawiający może być jednocześnie Uczestnikiem.
- 1.5. Uczestnik – osoba fizyczna o pełnej zdolności do czynności prawnych, która zgłosiła swój udział w Szkoleniu lub została zgłoszona przez Zamawiającego, a której udział w Szkoleniu został w pełni opłacony przed terminem Szkolenia i która została dopuszczona do udziału w Szkoleniu przez Organizatora.
- 1.6. Strona – każdy, którego dotyczą niniejsze warunki OWS.
- 1.7. Formularz Rejestracyjny lub Formularz – formularz zgłoszenia uczestnictwa w Szkoleniu.
- 1.8. Oferta Cenowa – dokument w postaci elektronicznej lub papierowej, w którym zawarte są wszystkie informacje odnośnie zamawianego Szkolenia
- 1.9. Regulamin Szkolenia – zasady udziału w Szkoleniu
- 1.10. GWO – szkolenia certyfikowane przez Global Wind Organisation.
- 1.11. Ośrodek Szkoleń Wysokościowych Wertykal – ośrodek szkoleniowy będący własnością Organizatora, w którym prowadzone są

Szkolenia mieszczący się przy ul. Łąkowej 1 w Zabierzowie.

- 1.12. Koszt Szkolenia – cena zapłacona Organizatorowi za Szkolenie i/lub inne usługi, jeżeli zostaną one z Organizatorem ustalone.

2. MIEJSCE I CZAS REALIZACJI SZKOLEŃ

- 2.1. Szkolenie odbywa się w Ośrodku Szkoleń Wysokościowych Wertykal lub w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego po uzgodnieniu jego przydatności na potrzeby Szkolenia z Organizatorem.
- 2.2. W przypadku organizacji Szkolenia otwartego, tj. nie realizowanego na zlecenie jednego Zamawiającego, jego termin ustalany jest oddzielnie przez Organizatora.
- 2.3. Dla grup zorganizowanych termin Szkolenia ustalany jest indywidualnie z Zamawiającym.

3. ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

- 3.1. Zamówienie Szkolenia następuje poprzez: wypełnienie przez Zamawiającego Formularza Rejestracyjnego dostępnego na stronie www.wertykal.pl w zakładce Szkolenia lub poprzez uzyskanie go u Organizatora. Po wypełnieniu Formularza przez Zamawiającego należy go zwrócić odesłać również drogą elektroniczną do Organizatora.
- 3.2. W sytuacjach, gdy Uczestnik deklaruje swój udział w Szkoleniu z dnia na dzień, wówczas obowiązuje następujący tryb zamawiania uczestnictwa w Szkoleniu:
 - 3.2.1. Organizator telefonicznie ustala z Zamawiającym szczegóły szkolenia.
 - 3.2.2. Formularz Rejestracyjny uzupełnia Organizator i drogą elektroniczną przesyła go do potwierdzenia Zamawiającemu wraz z dokumentami organizacyjnymi Szkolenia. Od Zamawiającego wymaga się elektronicznego lub telefonicznego potwierdzenia zgodności Formularza. Jeśli Formularz nie zostanie potwierdzony, wówczas rezerwację Szkolenia uznaje się za nieważną.
 - 3.2.3. Ewentualne braki w Formularzu Rejestracyjnym są uzupełniane na miejscu przez Uczestnika w dniu Szkolenia.

- 3.2.4. W takim przypadku opłata za Szkolenie jest uiszczana na miejscu (gotówką lub kartą płatniczą) lub przelewem przedpłatą (faktura proforma).
- 3.3. Dla przedsiębiorstw regularnie korzystających z naszych usług szkoleniowych przewidziana jest następująca forma składania zamówień:
- 3.3.1. Organizator telefonicznie lub elektronicznie ustala z Zamawiającym szczegóły Szkolenia.
- 3.3.2. Organizator wypełnia Formularz Rejestracyjny i drogą elektroniczną przesyła go do potwierdzenia Zamawiającemu wraz z dokumentami organizacyjnymi Szkolenia. Od Zamawiającego wymaga się elektronicznego lub telefonicznego potwierdzenia zgodności Formularza. Jeśli Formularz nie zostanie potwierdzony, wówczas rezerwację szkolenia uznaje się za nieważną.
- 3.3.3. Zamawiający może również zamówić Szkolenie poprzez przesłanie Organizatorowi oficjalnego zamówienia lub umowy na Szkolenie. W dokumencie takim muszą się znaleźć, uzgodnione z Organizatorem, informacje niezbędne do zorganizowania Szkolenia. W takim przypadku Formularz Rejestracyjny nie jest wymagany. Organizator potwierdza przyjęcie Szkolenia do realizacji na podstawie podpisanej umowy lub zamówienia.
- 3.4. Dane kontaktowe do wysyłania Formularza Rejestracyjnego znajdują się na stronie internetowej firmy www.wertykal.pl lub można je uzyskać osobiście w biurze Wertykal lub poprzez kontakt telefoniczny.
- 3.5. W przypadku, gdy Formularz Rejestracyjny jest wypełniony w sposób niepełny, nieprawidłowy lub nieczytelny wówczas Organizator zwróci się do Zamawiającego by uzyskać informacje w celu prawidłowego wypełnienia Formularza. Konieczność poprawienia Formularza Rejestracyjnego może spowodować opóźnienia w organizacji Szkolenia, za co Organizator nie ponosi odpowiedzialności.
- 3.6. Zamawiający ma obowiązek podania w Formularzu Rejestracyjnym danych aktualnych i zgodnych ze stanem rzeczywistym.
- 3.7. Zamawiający zgłaszając do udziału w Szkoleniu osoby trzecie ma obowiązek zapoznania ich z warunkami uczestnictwa w Szkoleniu wynikającymi z OWS i Regulaminu Szkolenia. Zamawiający ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania osób, które kieruje na Szkolenie jak za swoje własne czyny.
- 3.8. Potwierdzenie udziału w Szkoleniu oznacza, że Zamawiający/Uczestnik zgadza się na warunki zawarte w ofercie Szkolenia, OWS i Regulaminie Szkolenia.
- 3.9. Zamawiający jest zobowiązany do każdorazowego poinformowania Organizatora w przypadku zmiany danych podanych w Formularzu Rejestracyjnym. Informację należy podać do 7 dni od daty zaistnienia zmiany, jednakże każdorazowo nie później niż 1 dzień przed datą Szkolenia.
- 3.10. Zgłoszenie na Szkolenie staje się wiążące w momencie wysłania do Organizatora prawidłowo wypełnionego Formularza Rejestracyjnego jeżeli w ciągu 2 dni roboczych Organizator nie skontaktuje się z Zamawiającym co do braku poprawności Formularza lub braku możliwości przeprowadzenia Szkolenia albo w momencie potwierdzenia Formularza wypełnionego przez Organizatora.
- 3.11. Organizator zastrzega sobie prawo do zamknięcia listy zapisów, jeśli liczba osób chętnych na dane Szkolenie przekroczy liczbę wolnych miejsc. O przyjęciu osoby na dane Szkolenie w razie zbyt dużej ilości chętnych zadecyduje kolejność dokonania wpłaty za Szkolenie. Zgłoszenia, które nadejdą po zamknięciu listy zgłoszeń będą umieszczane na liście rezerwowej.
- 3.12. Po spełnieniu warunków rezerwacji Szkolenia Organizator udostępni Zamawiającemu / Uczestnikowi wszelkie niezbędne informacje dotyczące uczestnictwa w Szkoleniu.

4. WARUNKI ORGANIZACJI SZKOLENIA

- 4.1. Szkolenia realizowane są na warunkach umieszczonych na stronie internetowej www.wertykal.pl w ramach opublikowanych tam regulaminów i innych dokumentów, chyba że co innego zostało uzgodnione w ramach indywidualnych ustaleń między Organizatorem a Zamawiającym.
- 4.2. Informacje dotyczące tematyki poszczególnych Szkoleń są zamieszczone w opisie danego Szkolenia. Opisy Szkoleń znajdują się na stronie internetowej firmy lub są wysyłane bezpośrednio do Zamawiającego.
- 4.3. Wszystkie informacje organizacyjne Szkolenia, tj. termin, miejsce, czas trwania, czas rozpoczęcia zajęć zawarte są w opisie Szkolenia lub w Ofercie Cenowej.
- 4.4. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany instruktorów prowadzących Szkolenie lub zmiany miejsca prowadzenia szkolenia, z zachowaniem ustalonych warunków Szkolenia oraz do wprowadzenia zmian w programie Szkolenia lub treści zajęć, jeśli zajdą okoliczności uzasadniające takie zmiany.
- 4.5. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania Szkolenia, jeżeli:
 - nie zostanie zgłoszona minimalna wymagana liczba Uczestników,
 - nie spełniono warunków OWS i/lub Regulaminu Szkolenia,
 - z innych przyczyn organizacyjnych.
- 4.6. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu, godziny rozpoczęcia, czasu trwania i godziny zakończenia Szkolenia oraz do zmiany kolejności modułów szkoleniowych z przyczyn od niego niezależnych.
- 4.7. W przypadku odwołania Szkolenia ze strony Organizatora Zamawiający/ Uczestnik może:
 - wziąć udział w Szkoleniu o takiej samej tematyce w innym terminie ustalonym z Organizatorem lub
 - zrezygnować ze Szkolenia bez ponoszenia kosztów. Wówczas wpłacona wcześniej kwota zostanie przesłana Zamawiającemu na rachunek bankowy, z którego dokonano

płatność. Warunkiem dokonania zwrotu jest pisemna (mailowa, listowna) lub telefoniczna prośba o zwrot.

- 4.8. Organizator ma prawo zlecić realizację Szkolenia osobom trzecim.
- 4.9. Organizator może świadczyć dodatkowe usługi związane z prowadzonymi Szkoleniami tylko na podstawie indywidualnych uzgodnień. Obowiązują wówczas warunki niniejszego OWS, chyba że uzgodniono inaczej.

5. ZASADY UCZESTNICTWA W SZKOLENIACH

- 5.1. Uczestnicy przed przystąpieniem do Szkolenia mają obowiązek zapoznania się z Regulaminem Szkolenia oraz Instrukcją bezpieczeństwa obiektu (dotyczy głównie miejsc wyznaczonych przez Zleceniodawcę – teren budowy, zakład pracy itp.) i zobowiązać się do przestrzegania opisanych w nich zasad.
- 5.2. Warunkiem otrzymania certyfikatu odbycia Szkolenia jest branie udziału przez danego Uczestnika w całym Szkoleniu. Uczestnik nie ma możliwości częściowego uczestnictwa w Szkoleniu. W wyjątkowych sytuacjach Organizator może wyrazić zgodę by Uczestnik uzupełnił brakujący dzień Szkolenia w innym terminie, przy czym taka zgoda zależy od wyłącznej decyzji Organizatora. Niezależnie od tego czy Uczestnik uzupełni brakującą część Szkolenia Organizator ma prawo do wynagrodzenia za całość Szkolenia, a koszty za dni Szkolenia, w których Uczestnik brał udział, nie podlegają zwrotowi.
- 5.3. W przypadku częściowego uczestnictwa w Szkoleniu Uczestnik nie otrzymuje certyfikatu ukończenia Szkolenia.
- 5.4. W przypadku wykluczenia lub niedopuszczenia Uczestnika z powodów niezależnych od Organizatora (tj. przyczyn leżących po stronie Uczestnika lub Zamawiającego) Uczestnikowi nie są zwracane Koszty Szkolenia.
- 5.5. Ze względu na specyfikę pracy na wysokości oraz stosowanego sprzętu Środków Ochrony Indywidualnej i Stałych Systemów Asekuracyjnych Instruktor ma prawo zapytać

Uczestnika o jego wagę. Wynika to z ograniczeń obciążeniowych sprzętu i ma bezpośredni wpływ na bezpieczeństwo Uczestnika.

6. KOSZTY SZKOLEŃ

- 6.1. Ceny Szkoleń są uzależnione od rodzaju Szkolenia, liczebności grupy szkoleniowej, terminu i miejsca Szkolenia.
- 6.2. Koszt Szkolenia ustalany jest indywidualnie lub według cennika.
- 6.3. Ceny podawane są Zamawiającemu za pośrednictwem indywidualnej Oferty Cenowej lub wynikają z aktualnego cennika. Dokumenty wysyłane są bezpośrednio do Zamawiającego drogą elektroniczną lub papierową (na życzenie).
- 6.4. Informacje takie jak termin płatności, konieczność przedpłaty, wysokość przedpłaty są podane w Ofercie Cenowej lub w indywidualnych ustaleniach Szkolenia.
- 6.5. Opłatę za szkolenie Zamawiający może uiścić: przelewem bezpośrednio na rachunek bankowy Organizatora lub w formie gotówki. Sposób płatności ustalany jest indywidualnie z Zamawiającym.
- 6.6. Opłata za Szkolenie następuje na konto: P.H.U. WERTYKAL s.c. Jan Lipiarski, Krystyn Lipiarski
ul. Rodziny Poganów 76, 32-080 Zabierzów
nr konta: 45 1600 1039 0002 0033 2155 2001
- 6.7. Wszystkie ceny podane w cenniku i Ofercie Cenowej są kwotami wyrażonymi w złotych polskich (PLN) i nie zawierają podatku VAT, chyba, że zaznaczono inaczej. Do kosztów szkolenia należy doliczyć ustawowy podatek VAT w wysokości 23%.
- 6.8. Cena za szkolenie zawiera:
 - udział instruktora,
 - udostępnienie przestrzeni i sprzętu do ćwiczeń, chyba że podczas uzgodnień dotyczących organizacji Szkolenia ustalono inaczej,
 - salę szkoleniową i zaplecze sanitarne w przypadku Szkolenia organizowanego w

Ośrodka Szkoleń Wysokościowych Wertykal,

- materiały szkoleniowe.
- 6.9. Cena za szkolenie nie zawiera:
 - zakwaterowania,
 - wyżywienia (za wyjątkiem szkoleń GWO),
 - kosztów podróży,
 - ubezpieczenia.Koszty te Zamawiający Szkolenie ponosi we własnym zakresie.
 - 6.10. Cena za Szkolenie podana w Ofercie Cenowej jest wiążąca w chwili potwierdzenia Formularza Rejestracyjnego.
 - 6.11. W terminie do 7 dni roboczych od zaksięgowania na rachunku Organizatora wpłaty za Szkolenie, Organizator wystawi i prześle Zamawiającemu za pośrednictwem poczty email lub tradycyjnej fakturę VAT. Zamawiający upoważnia Organizatora do wystawienia faktury VAT bez składania podpisu przez osobę upoważnioną po stronie Zamawiającego. Na prośbę Zamawiającego Organizator może wystawić paragon za Szkolenie.
 - 6.12. Organizator w drodze indywidualnych ustaleń ma prawo udzielenia Zamawiającemu rabatu za Szkolenie, w szczególności gdy Zamawiający zgłasza większą ilość Uczestników. W takich sytuacjach wysokość rabatu widnieje na Ofercie Cenowej Szkolenia.

7. OBOWIĄZEK ZAPŁATY ZA SZKOLENIE

- 7.1. W przypadku płatności odroczonej Zamawiający ma obowiązek dopilnować terminowej płatności za usługę szkoleniową, zgodnie z terminem podanym na fakturze.
- 7.2. Organizator zastrzega sobie możliwość wszczęcia postępowania windykacyjnego w przypadku nieuregulowania w terminie opłaty za szkolenie.
- 7.3. Organizator zastrzega sobie możliwość cofnięcia certyfikatu uczestnictwa w szkoleniu jeśli po 7 dniach od terminu płatności za usługę szkoleniową (wskazanej na fakturze) płatność wciąż będzie nieuregulowana.

8. REZYGNACJA Z UDZIAŁU W SZKOLENIU

- 8.1. Rezygnację z udziału w Szkoleniu Zamawiający może zgłosić do Organizatora mailowo lub telefonicznie na adres email podany na stronie internetowej www.wertykal.pl
- 8.2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Szkoleniu do 3 dni roboczych przed datą rozpoczęcia Szkolenia Zamawiający/ Uczestnik może:
- wskazać termin innego Szkolenia podając w wiadomości email informacje o innym Szkoleniu: data, miejscowość, nazwa Szkolenia. Jeśli cena innego Szkolenia przewyższa wniesioną opłatę, wówczas Zamawiający/Uczestnik obowiązany jest do wpłacenia brakującej różnicy;
 - zrezygnować ze szkolenia ze zwrotem pełnej kwoty dotychczas wpłaconej na konto Organizatora.
- 8.3. Organizator zachowuje prawo do pełnego wynagrodzenia za Szkolenie w przypadku, gdy:
- Uczestnik nie wziął udziału w Szkoleniu i nie podał w wymaganym terminie innego terminu Szkolenia, w którym zamierza uczestniczyć lub
 - Uczestnik rezygnuje z uczestnictwa w Szkoleniu później niż na 3 dni robocze przed datą rozpoczęcia Szkolenia.
- 8.4. 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 inny termin Szkolenia, co jednak pozostaje do wyłącznej decyzji Organizatora. Jeśli cena innego Szkolenia przewyższa wniesioną opłatę, wówczas Płatnik/Uczestnik obowiązany jest do wpłacenia brakującej różnicy.

9. PRAWA AUTORSKIE

- 9.1. Wszystkie materiały edukacyjne powstałe na użytek i w trakcie Szkolenia chronione są Prawem Autorskim. Prawem Autorskim

chroniony jest również niniejszy OWS oraz Regulamin Szkolenia.

- 9.2. Wszelkie materiały powstałe w trakcie prowadzenia Szkolenia i upublicznione przez Organizatora można przechowywać wyłącznie na użytek prywatny i w celach niekomercyjnych z zachowaniem informacji o źródle pochodzenia materiałów.
- 9.3. Organizator nie zezwala na jakiegokolwiek upowszechnianie, wprowadzanie zmian, przesyłanie, drukowanie, powielanie, publiczne odtwarzanie materiałów powstałych w trakcie prowadzenia Szkolenia.
- 9.4. Wykorzystanie materiałów powstałych w trakcie i na użytek Szkolenia do celów komercyjnych lub innych niż użytek prywatny wymaga każdorazowo pisemnej zgody Organizatora.
- 9.5. Za każde naruszenie postanowień niniejszego punktu przysługuje Organizatorowi prawo obciążenia Zamawiającego lub , Uczestnika karą umowną w wysokości 5.000,00 zł (słownie: pięciu tysięcy złotych). W przypadku gdy Organizator poniesie szkodę przewyższającą tę karę, może dochodzić stosownego odszkodowania do pełnej wysokości powstałej szkody na zasadach ogólnych.

10. POSTĘPOWANIE REKLAMACYJNE

- 10.1. Reklamacje można zgłaszać Organizatorowi w formie pisemnej na adres firmy najpóźniej w terminie 30 dni od daty zakończenia Szkolenia.
- 10.2. Ścieżka postępowania reklamacyjnego jest ustalona w Regulaminie Szkolenia.
- 10.3. 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.
- 10.4. Uczestnik szkolenia ma prawo odwołać się od decyzji dotyczącej swojej skargi. W takim

wypadku należy dochodzić swoich praw na drodze sądowej.

10.5. Obsługa reklamacji jest realizowana przez firmę Wertykal w dni robocze (poniedziałek-piątek), w godzinach 09.00 - 16.00.

11. OGRANICZENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI

11.1. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za skutki nieprawidłowo wypełnionego Formularza Rejestracyjnego i wprowadzeniu błędnych lub nieprawdziwych danych.

11.2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za podanie danych, które uniemożliwiają kontakt z Zamawiającym.

11.3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za doręczenie, prawidłowość i terminowość doręczenia przez pocztę, kuriera lub innych dostawców przesyłek wysyłanych od Organizatora, w jego imieniu lub przed/do Organizatora.

11.4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za funkcjonowanie sieci Internetu, za pomocą którego kontaktuje się z Zamawiającym/Uczestnikiem.

11.5. Organizator nie podnosi odpowiedzialności w sytuacjach, gdy z przyczyn od niego niezależnych instruktor spóźni się lub nie pojawi na Szkoleniu lub gdy do Szkolenia nie dojdzie z przyczyn niezależnych od Organizatora, w tym z powodów siły wyższej. Droga postępowania w takich sytuacjach jest opisana w Regulaminie Szkoleń.

11.6. Zgadzając się na postanowienia OWS Uczestnik oświadcza, że przyjmuje do wiadomości, że pomimo wszelkich starań ze strony Organizatora w zachowaniu profesjonalizmu i bezpieczeństwa prowadzenia Szkoleń, Uczestnik bierze udział w Szkoleniu na własną odpowiedzialność i ryzyko. Organizator, poza przypadkami rażącego niedbalstwa z jego strony, nie ponosi odpowiedzialności za szkody z tytułu uszkodzeń ciała, kalectwa, śmierci lub utraty mienia jakie mogą powstać w wyniku uczestnictwa w Szkoleniu. Każdy z Uczestników jest wyłącznie odpowiedzialny za przystąpienie

do uczestnictwa w Szkoleniu w stanie zdrowia właściwym do odbycia danego typu Szkolenia, przestrzegania zasad dotyczących właściwego ubioru i odpowiedniego sprzętu oraz przestrzegania wszelkich zasad bezpieczeństwa i wytycznych instruktora.

11.7. Organizator nie ponosi odpowiedzialności w przypadku, gdy Uczestnik zatai swój stan zdrowia uniemożliwiając mu w pełni bezpieczne (dla siebie i innych) uczestnictwo w danym szkoleniu.

12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

12.1. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania i zmiany zasad OWS. Obowiązujący dokument OWS opisany jest datą od której obowiązuje. Aktualny OWS widnieje na stronie internetowej www.wertykal.pl.

12.2. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Organizatora w związku z realizacją Szkolenia jest zawarta w dokumentacji ofertowej i szkoleniowej oraz na stronie www.wertykal.pl w Polityce Prywatności.

12.3. Nieważność któregokolwiek z postanowień OWS nie wyklucza stosowania pozostałych jego postanowień.

12.4. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie znajdują przepisy prawa polskiego, w tym kodeksu cywilnego.

12.5. Wszelkie spory wynikłe między Organizatorem a Zamawiającym lub Uczestnikiem Szkolenia związane z wykonywaniem postanowień OWS Strony zobowiązują się rozstrzygnąć w drodze negocjacji. W przypadku braku porozumienia. Strony zgodnie podają ewentualne spory pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Organizatora.