

Regulamin sklepu usług szkoleniowych Inntu sp. z o.o.

Niniejszy Regulamin określa zasady świadczenia oraz korzystania z usług szkoleniowych stacjonarnych („Usługi”). Usługi oferowane są przez Inntu sp. z o.o., z siedzibą w Gdańsku, Al. Grunwaldzka 472, 80-309 Gdańsk, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000725858, NIP: 9571103979, REGON: 369840085 (dalej: „Sprzedawca”).

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady zawierania i wykonywania umów o świadczenie usług szkoleniowych, organizowanych przez Sprzedawcę w formie stacjonarnej (on-site) lub w miejscu wskazanym przez Klienta.
2. Klientem może być osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej.
3. Usługi oferowane przez Sprzedawcę obejmują szkolenia i warsztaty rozwojowe, strategiczne lub kreatywne, prowadzone w miejscu ustalonym przez strony.
4. Sprzedawca zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu, przy czym zmiany nie mają zastosowania do umów zawartych przed datą wejścia ich w życie.
5. Sprzedawca świadczy usługi drogą elektroniczną w zakresie umożliwienia składania zamówień za pośrednictwem strony internetowej. Kontakt z Sprzedawcą w sprawach związanych z działaniem Sklepu możliwy jest za pomocą poczty elektronicznej, formularza kontaktowego oraz telefonicznie.
6. Korzystanie ze Sklepu wymaga urządzenia z Internetem, aktualnej przeglądarki i aktywnego e-maila.
7. Reklamacje i oświadczenia można składać na adres: Inntu sp. z o.o., Al. Grunwaldzka 472, 80-309 Gdańsk.

§ 2. Definicje

Na potrzeby niniejszego Regulaminu definiuje się pojęcia:

„Klient” – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna, która zawiera umowę o świadczenie Usług,

„Umowa” – umowa o świadczenie Usług szkoleniowych pomiędzy Sprzedawcą a Klientem,

„Szkolenie” – usługa szkoleniowa lub warsztat organizowany przez Sprzedawcę,

„Zamówienie” – zgłoszenie Klienta dotyczące uczestnictwa w Usłudze,

„Regulamin” – niniejszy dokument.

§ 3. Oferta i zawieranie Umowy

1. Wszystkie Usługi są prezentowane w ofercie Sklepu z opisem zakresu, miejsca, terminu, liczby godzin, uczestników i ceny netto.
2. Ceny Usług są cenami netto. Do każdej ceny netto zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z obowiązującą stawką VAT.
3. Klient składa Zamówienie przez formularz online.
4. Przed złożeniem Zamówienia, Klient otrzymuje informację o łącznej cenie brutto wraz z wszelkimi opłatami i kosztami dodatkowymi. Przycisk finalizujący zamówienie jest oznaczony „Zamawiam i płacę” albo równoznacznie.
5. Umowa zostaje zawarta z chwilą potwierdzenia przez Sprzedawcę przyjęcia Zamówienia do realizacji. Realizacja Usługi płatnej z góry następuje po zaksięgowaniu płatności, w terminie oznaczonym w opisie Usługi. Informacje o dostępnych formach płatności prezentowane są Klientowi każdorazowo przed złożeniem Zamówienia.
6. Sprzedawca zastrzega sobie prawo zmiany terminu szkolenia lub jego odwołania z przyczyn niezależnych, z obowiązkiem zwrotu wpłaconej kwoty lub zaproponowania innego terminu. Sprzedawca może zmienić prowadzącego z przyczyn organizacyjnych, zapewniając równoważne kompetencje.
7. Potwierdzenie przyjęcia Zamówienia wysyłane jest e-mailem; wiadomość zawiera cenę netto, stawkę VAT i cenę brutto.
8. Umowa zawierana jest w języku polskim. Treść zawartych umów jest przechowywana przez Sprzedawcę w formie elektronicznej i udostępniana Klientowi na jego żądanie.
9. Materiały szkoleniowe wykorzystywane podczas Szkolenia stanowią utwór w rozumieniu prawa autorskiego; udzielana jest niewyłączna, nieprzenoszalna licencja do użytku własnego uczestnika, na czas nieoznaczony, na użytek własny uczestnika, na polach: utrwalanie i odtwarzanie na własne potrzeby.

Obowiązuje zakaz udostępniania osobom trzecim, publikacji, modyfikacji i komercyjnego wykorzystania materiałów szkoleniowych bez pisemnej zgody Sprzedawcy. Nagrywanie dźwięku i obrazu bez zgody Sprzedawcy jest zabronione.

10. W przypadku realizacji Umowy w miejscu wskazanym przez Klienta, Klient zapewnia salę, warunki BHP i niezbędny sprzęt; koszty dojazdu, noclegu i wyżywienia trenerów ponosi Klient, o ile oferta nie stanowi inaczej.
11. W przypadku Usług finansowanych ze środków publicznych, Uczestnik zobowiązany jest do udziału w Usłudze w pełnym wymiarze godzin wskazanym w opisie Usługi oraz do potwierdzania swojej obecności w sposób wymagany przez właściwy program finansowania. Brak spełnienia wymogów frekwencyjnych może skutkować brakiem wydania dokumentów potwierdzających ukończenie Usługi oraz brakiem możliwości jej rozliczenia w ramach programu finansowania.

§ 4. Warunki płatności i cen

1. Ceny Usług podane są w złotych polskich w kwotach netto.
2. Do każdej ceny netto zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z obowiązującą stawką VAT. W przypadku, gdy dana Usługa jest objęta zwolnieniem z VAT, cena netto jest równa cenie brutto.
3. Sprzedawca zastrzega sobie prawo do korekty oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych w cenach Usług, o czym niezwłocznie poinformuje Klienta. W przypadku omyłki cenowej Sprzedawca niezwłocznie informuje Klienta, który może zaakceptować skorygowaną cenę albo odstąpić od Umowy.
4. Klient otrzymuje fakturę VAT obejmującą należność za Usługę. Klient wyraża zgodę na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w Zamówieniu.
5. Klient zobowiązany jest zapewnić odbiór korespondencji elektronicznej i aktualność adresu e-mail.
6. Zapłata może nastąpić przelewem bankowym lub za pomocą systemu płatności elektronicznej.
7. Termin zapłaty wynosi 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia, chyba że ustalono inaczej.
8. W przypadku braku płatności w terminie, Sprzedawca może anulować rezerwację miejsca.

§ 5. Rezygnacja, zmiana terminu, odstąpienie od Umowy

1. Klient będący konsumentem ma prawo odstąpić od Umowy w terminie 14 dni kalendarzowych od jej zawarcia, chyba że szkolenie rozpoczęło się przed upływem tego terminu za wyraźną zgodą Klienta.
 - a. Klient, który wyrazi zgodę na rozpoczęcie świadczenia Usługi przed upływem terminu do odstąpienia od umowy, przyjmuje do wiadomości, że po pełnym wykonaniu Usługi traci prawo do odstąpienia (art. 38 pkt 1 ustawy o prawach konsumenta).
 - b. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy można przesłać na adres e-mail: lsp@inntu.pl.
 - c. Wzór formularza odstąpienia od umowy stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku rezygnacji Sprzedawca może potrącić koszty poniesione do momentu rezygnacji, nie wyższe jednak niż 50% ceny Usługi (rezygnacja do 30 dni) lub 100% ceny Usługi (w pozostałych przypadkach). Koszty obejmują w szczególności: promocję Usługi, przygotowanie materiałów, wynajem sali, catering, dojazdy i noclegi trenerów, opłaty licencyjne poniesione w związku z wykonaniem Usługi. Postanowienia niniejszego ustępu mają zastosowanie niezależnie od sposobu finansowania Usługi, w tym w przypadku finansowania ze środków publicznych.
3. Klient ma prawo przenieść swoje uczestnictwo na inną osobę, po uprzednim poinformowaniu oraz wyrażeniu zgody przez Sprzedawcę. W przypadku finansowania ze środków publicznych zmiana uczestnika wymaga spełnienia wymogów określonych przez właściwego operatora programu.
4. W przypadku zmiany terminu szkolenia, Sprzedawca niezwłocznie informuje Klienta o nowym terminie i umożliwi mu wybór między uczestnictwem w nowym terminie, a odstąpieniem od Umowy ze zwrotem wpłaty. W przypadku finansowania ze środków publicznych, Klient ponosi odpowiedzialność za dokonanie wymaganych aktualizacji w systemie operatora programu.
5. Zwrot płatności następuje niezwłocznie, nie później niż w 14 dni od otrzymania oświadczenia, tym samym sposobem płatności, chyba że Konsument wyraźnie zgodzi się na inny sposób. Zwrot może zostać wstrzymany do czasu potwierdzenia danych niezbędnych do rozliczenia.
 - a. W przypadku finansowania Usługi ze środków publicznych, zwrot płatności może zostać wstrzymany do czasu wyjaśnienia zasad rozliczenia z instytucją finansującą.

6. Postanowienia dotyczące Konsumenta stosuje się również do przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, gdy umowa nie ma dla niego charakteru zawodowego (art. 38a ustawy o prawach konsumenta).
7. Strony nie odpowiadają za niewykonanie umowy wskutek siły wyższej. Po ustaniu przeszkody Strony uzgodnią nowy termin wykonania Usługi. Przy braku możliwości – następuje zwrot świadczeń.

§ 6. Reklamacje i odpowiedzialność

1. Usługa jest zgodna z Umową, jeżeli odpowiada opisowi, celowi szkoleniowemu i została wykonana z należytą starannością.
2. Reklamacje dotyczące wykonania Usług należy kierować na adres e-mail: lsp@inntu.pl. Reklamacje i oświadczenia o odstąpieniu można składać również na adres siedziby Sprzedawcy.
3. Sprzedawca rozpatruje reklamację w terminie 14 dni od jej otrzymania.
4. Odpowiedź na reklamację jest przekazywana w formie elektronicznej lub pisemnej.
5. W przypadku uwzględnienia reklamacji, Sprzedawca może zaoferować ponowne wykonanie Usługi lub zwrot ceny.
6. W relacjach B2B łączna odpowiedzialność Sprzedawcy jest ograniczona do wysokości wynagrodzenia zapłaconego za daną Usługę (z wyłączeniem szkody wyrządzonej umyślnie).
7. Sprzedawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody pośrednie ani utracone korzyści, chyba że Klient jest konsumentem, wówczas obowiązują przepisy bezwzględnie obowiązujące.
8. Konsument ma możliwość skorzystania z pozasądowych sposobów rozwiązywania sporów, m.in. za pośrednictwem platformy ODR (<https://ec.europa.eu/consumers/odr>) lub właściwego miejscowo Rzecznika Konsumentów.

§ 7. Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych Klientów i uczestników jest Inntu sp. z o.o.
2. Dane przetwarzane są w celu realizacji Umowy, wystawiania faktur i kontaktu organizacyjnego, przez okres niezbędny do realizacji Umowy oraz przez okres wymagany przepisami o rachunkowości i przedawnieniu roszczeń.

- 2.1 Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu realizacji umowy. Dane mogą być przekazywane podmiotom wspierającym Sprzedawcę w realizacji umowy (np. podmiotom obsługującym płatności, biuro rachunkowemu).
3. Klient ma prawo dostępu do swoich danych, ich poprawiania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania, a także do sprzeciwu (art. 21 RODO) oraz przenoszenia danych (art. 20 RODO) – w zakresie przewidzianym przepisami.
4. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych zawarte są w Polityce prywatności dostępnej na stronie internetowej Sprzedawcy.
5. Klient ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna, że jego dane przetwarzane są niezgodnie z przepisami.
6. Regulamin jest udostępniany przed zawarciem Umowy i utrwalany na trwałym nośniku w sposób umożliwiający jego przechowywanie i odtwarzanie (np. e-mail z załącznikiem PDF).
7. Podstawy: art. 6 ust. 1 lit. b, c, f RODO. Odbiorcy: dostawcy hostingu, systemów płatności, narzędzi e-mail/CRM, biuro rachunkowe. Informacja o ewentualnych transferach poza EOG – w Polityce prywatności.

§ 8. Finansowanie Usługi ze środków publicznych (w tym BUR)

1. Wybrane Usługi oferowane przez Sprzedawcę mogą być wpisane do Bazy Usług Rozwojowych (BUR) lub objęte możliwością finansowania ze środków publicznych w ramach programów regionalnych, krajowych lub branżowych. Informacja o statusie Usługi wskazywana jest każdorazowo w jej opisie.
2. Uzyskanie finansowania, jego wysokość, warunki, terminy wypłaty oraz spełnienie wymogów formalnych programu pozostają wyłączną odpowiedzialnością Klienta. Sprzedawca nie gwarantuje przyznania finansowania ani jego uzyskania w określonej wysokości.
3. Zawarcie Umowy oraz obowiązek zapłaty wynagrodzenia za Usługę są niezależne od decyzji instytucji finansującej. Klient zobowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia w wysokości określonej w Umowie, na zasadach wskazanych w § 4 Regulaminu, niezależnie od źródła finansowania.
4. Refundacja środków przyznanych w ramach programów publicznych następuje pomiędzy Klientem a właściwym operatorem programu i nie

stanowi świadczenia należnego Sprzedawcy, chyba że odrębne postanowienia programu wyraźnie przewidują inny sposób rozliczenia.

5. W przypadku zapisu na Usługę z wykorzystaniem numeru ID wsparcia lub innego identyfikatora programu, Klient zobowiązany jest do prawidłowej rejestracji Usługi, zawarcia wymaganych umów z operatorem oraz dopełnienia wszystkich obowiązków formalnych. Niespełnienie tych wymogów przez Klienta nie wpływa na ważność Umowy ani na obowiązek zapłaty wynagrodzenia Sprzedawcy.
6. Sprzedawca przekazuje dokumenty potwierdzające realizację Usługi w zakresie standardowo wymaganym dla danego rodzaju Usługi. W przypadku finansowania ze środków publicznych, Klient zobowiązany jest poinformować Sprzedawcę o szczególnych wymogach dokumentacyjnych wynikających z zasad programu oraz przekazać aktualne wytyczne operatora programu. Sprzedawca przygotowuje dokumentację w oparciu o informacje przekazane przez Klienta. Sprzedawca nie ponosi odpowiedzialności za brak spełnienia wymogów formalnych wynikających z nieprzekazania, przekazania niepełnych lub nieaktualnych informacji przez Klienta.
7. Brak przyznania finansowania, jego obniżenie, cofnięcie, wstrzymanie lub opóźnienie wypłaty środków przez instytucję finansującą nie stanowi podstawy do odstąpienia od Umowy, żądania obniżenia ceny, wstrzymania płatności ani dochodzenia roszczeń wobec Sprzedawcy.
8. W przypadku kontroli realizacji Usługi przez instytucję finansującą, Klient zobowiązuje się do współpracy w zakresie dotyczącym jego udziału w Usłudze. Sprzedawca może przekazać instytucji finansującej dokumentację dotyczącą realizacji Usługi w zakresie wymaganym przepisami prawa lub regulaminem programu.
9. Sprzedawca może sporządzać dokumentację fotograficzną lub inną dokumentację realizacji Usługi w zakresie wymaganym przez program finansowania.
10. Dokumentacja dotycząca Usług finansowanych ze środków publicznych może być przechowywana przez okres wymagany przepisami programu finansowania lub przepisami prawa.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Regulamin podlega prawu polskiemu.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o prawach konsumenta oraz ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
3. W przypadku zmiany przepisów dotyczących podatku VAT, ceny netto pozostają niezmiennie, a kwota brutto ulega dostosowaniu do obowiązującej stawki VAT.
4. W przypadku sporów z Klientami niebędącymi konsumentami, sądem właściwym jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Sprzedawcy.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 3.11.2025 i obowiązuje do odwołania. Zmiany Regulaminu nie mają zastosowania do Umów zawartych przed ich wejściem w życie. Kolejne wersje Regulaminu będą publikowane na stronie internetowej Sprzedawcy.