

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG
z dnia 14.07.2021 r.

§ 1 Postanowienia ogólne i definicje

1. Regulamin określa warunki zawierania i wykonywania umów, w szczególności umów o świadczenie usług szkoleniowych przez INPROGRESS, a także tryb postępowania reklamacyjnego oraz warunki świadczenia innych usług i korzystania z Serwisu.
2. Określenia użyte w Regulaminie oznaczają:
 - 1) Regulamin – oznacza niniejszy dokument,
 - 2) INPROGRESS – oznacza:
 - a) w przypadku umów zawieranych z Konsumentami: INPROGRESS Trainings Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie przy ul. Balickiej 95, 30-149 Kraków, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa Śródmieścia w Krakowie Wydział XI Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000494555, NIP: 677-237-90-08, e-mail: szkolenia@inprogress.pl, telefon: (48) 12 357 95 79, faks: (48) 12 378 33 24;
 - b) w przypadku umów zawieranych z podmiotami i jednostkami innymi niż wskazane w §1 ust. 2 pkt. 2 a, za wyjątkiem sprzedaży ratalnej przewidzianej dla Konsumentów, zgodnie z § 1 ust. 2 pkt 1 Załącznika nr 1 do Regulaminu, a także z podmiotami, które finansują Szkolenia w co najmniej 70% ze środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy o finansach publicznych oraz we wszystkich przypadkach dotyczących funkcjonalności Serwisu: INPROGRESS sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie przy ul. Balickiej 95, 30 –149 Kraków, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa Śródmieścia w Krakowie Wydział XI Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000384161, NIP: 677-235-70-01, e-mail: szkolenia@inprogress.pl; telefon: (48) 12 35795 79, faks: (48) 12 378 33 24,
 - c) w przypadku umów zawieranych z wszystkimi podmiotami aplikującymi poprzez Bazę Usług Rozwojowych (Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości): INPROGRESS Szkolenia Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, przy ul. Balickiej 95, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie Wydział XI Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000427134, NIP: 677-236-99-90, e-mail: szkolenia@inprogress.pl, telefon: (48) 12 357 95 79, faks: (48) 12 378 33 24,

– przy czym informacja o tym, który podmiot jest stroną danej umowy przekazywana jest Zamawiającemu przed zawarciem umowy oraz wynika z zapisów Załącznika nr 1 i nr 2 do Regulaminu.
 - 3) Serwis – oznacza stronę www.inprogress.pl pełniącą funkcje informacyjne, w tym prezentującą Informacje o Szkoleniu oraz umożliwiającą komunikację Użytkownika z INPROGRESS przy wykorzystaniu jej funkcjonalności, w tym także umożliwiającą przesyłanie Zgłoszeń,
 - 4) Administrator Serwisu – oznacza: INPROGRESS sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie przy ul. Balickiej 95, 30 –149 Kraków, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie Wydział XI Gospodarczy

Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000384161, NIP: 677-235-70-01, e-mail: szkolenia@inprogress.pl; telefon: (48) 12 357 95 79, faks: (48) 12 378 33 24,

- 5) Użytkownik – oznacza osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która korzysta z Serwisu,
- 6) Szkolenie – oznacza usługę szkoleniową realizowaną jako Szkolenie Otwarte lub jako Szkolenie Zamknięte, przy czym Szkolenie Otwarte – oznacza Szkolenie, które może zlecić każdy Zamawiający w ramach Serwisu lub poza nim, zaś Szkolenie Zamknięte – oznacza Szkolenie świadczone na rzecz grupy Uczestników na odrębne zlecenie Zamawiającego; postanowienia zawarte w Regulaminie odnoszące się do pojęcia Szkolenia dotyczą zarówno Szkolenia Otwartego jak i Szkolenia Zamkniętego, chyba że wyraźnie wskazano inaczej; do Szkoleń zleczanych poza Serwisem postanowienia Regulaminu stosuje się odpowiednio; w przypadkach wskazanych w Serwisie lub Ofercie Szkolenie obejmuje także Egzamin; Szkolenie może być realizowane jako Szkolenie stacjonarne lub jako Szkolenie online, postanowienia zawarte w Regulaminie odnoszące się do pojęcia Szkolenia dotyczą zarówno Szkolenia stacjonarnego jak i Szkolenia online chyba, że Regulamin stanowi inaczej, Szkolenia nie stanowią materiały udostępniane nieodpłatnie w celach informacyjnych za pośrednictwem Serwisu, chociażby dostęp do nich wymagał rejestracji lub podania danych osobowych,
- 7) Subskrypcja Inprogress Plus – oznacza usługę: dostępu do Szkoleń online, prowadzonych w języku polskim, a także związanych z nimi materiałów szkoleniowych w wersji elektronicznej, objętych ofertą w wybranym okresie; dostępu do mini-warsztatów; otrzymywania treści merytorycznych drogą mailową; dostępu do zamkniętej grupy w mediach społecznościowych, która umożliwia udział w webinarach merytorycznych oraz konsultacjach dotyczących rozwoju oferty w ramach usługi, a także przeglądanie i komentowanie postów merytorycznych i organizacyjnych; otrzymywania informacji na temat terminów potwierdzonych i odwołanych Szkoleń,
- 8) Zamawiający – oznacza osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej zgłaszającą osobę lub osoby (siebie lub osoby trzecie) do udziału w Szkoleniu,
- 9) Uczestnik – oznacza osobę biorącą udział w Szkoleniu lub Egzaminie,
- 10) Konsument – oznacza Użytkownika, Uczestnika lub Zamawiającego będącego osobą fizyczną, który korzysta z Serwisu lub zleca Szkolenie niezwiązane bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową,
- 11) Zapytanie – oznacza zapytanie o Szkolenie Zamknięte, Szkolenie Otwarte lub o Ofertę przesłane do INPROGRESS w dowolnej formie,
- 12) Zgłoszenie – oznacza oświadczenie woli Zamawiającego złożone za pośrednictwem Serwisu i jego funkcjonalności, lub w formie pisemnej, ustnej lub za pośrednictwem wiadomości e-mail, lub faksu, w którym Zamawiający oświadcza, że zgłasza siebie lub osoby trzecie na Szkolenie lub zamawia dodatkowe usługi lub materiały szkoleniowe,
- 13) Formularz zamówienia – oznacza dokument według wzoru przekazanego lub uzgodnionego przez INPROGRESS wypełniony przez Zamawiającego i podpisany przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązania w imieniu Zamawiającego, stanowiący podstawę Zgłoszenia,
- 14) Potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia – oznacza wiadomość e-mail wysłaną do Zamawiającego stanowiącą potwierdzenie odebrania Zgłoszenia przez INPROGRESS, które jednak nie stanowi jeszcze Umowy o świadczenie usług szkoleniowych,

- 15) Potwierdzenie Szkolenia – oznacza wiadomość wysłaną wraz z agendą Szkolenia i wskazaniem terminu Szkolenia do Zamawiającego lub Uczestnika przez pracownika INPROGRESS stanowiącą potwierdzenie przyjęcia realizacji Szkolenia, dodatkowych usług lub zamówienia na materiały szkoleniowe; Potwierdzenie Szkolenia Otwartego dokonywane jest w formie elektronicznej, zaś Potwierdzenie Szkolenia Zamkniętego dokonywane jest w formie elektronicznej lub innej, uzgodnionej z Zamawiającym,
- 16) Oferta – oznacza dokument, w którym INPROGRESS zaproponowała zakres i warunki Szkolenia Zamkniętego, która nie stanowi jednak oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego,
- 17) Informacja o Szkoleniu – oznacza zamieszczone w Serwisie dane dotyczące Szkoleń Otwartych; Informacja o Szkoleniu nie stanowi Oferty w rozumieniu Regulaminu, ani oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego,
- 18) Umowa o świadczenie usług szkoleniowych – oznacza umowę w rozumieniu Kodeksu cywilnego określającą warunki realizacji Szkolenia (a w tym w szczególności przedmiot Szkolenia, miejsce i termin Szkolenia, wysokość opłaty za Szkolenie) utrwalone w dokumencie lub dokumentach, albo określającą dostęp Szkoleń online w ramach subskrypcji Inprogress Plus; warunki Umowy o świadczenie usług szkoleniowych wyrażone są w Regulaminie, Zgłoszeniu, Potwierdzeniu przyjęcia Zgłoszenia oraz Potwierdzeniu Szkolenia i mogą być wyrażone w innych dokumentach np. w korespondencji elektronicznej,
- 19) Umowa dodatkowa – oznacza zamówienie materiałów szkoleniowych w wersji papierowej wraz z wysyłką, podręcznika, lub powtórki Egzaminu, utrwalone w dokumencie lub dokumentach i towarzyszące Umowie o świadczenie usług szkoleniowych; za wyjątkiem zapisów w Załączniku nr 1 do Regulaminu ilekroć w Regulaminie mowa jest o Umowie o świadczenie usług szkoleniowych rozumie się przez to także Umowę dodatkową; do zamówienia materiałów szkoleniowych bądź podręcznika nietowarzyszących Umowie o świadczenie usług szkoleniowych postanowienia o Umowie o świadczenie usług szkoleniowych stosuje się odpowiednio,
- 20) Certyfikat ukończenia Szkolenia – oznacza dokument potwierdzający uczestnictwo w Szkoleniu, który otrzymuje Uczestnik po zakończeniu Szkolenia (w przypadku Szkoleń z portfolio PeopleCert dokument o nazwie „Zaświadczenie”, w przypadku pozostałych Szkoleń świadczonych przez INPROGRESS dokument o nazwie „Certyfikat”),
- 21) Egzamin – oznacza usługę egzaminacyjną oferowaną w ramach Szkolenia, a w przypadkach wskazanych w Serwisie lub Ofercie także usługę oferowaną poza Szkoleniem.

§ 2 Zawarcie i wykonanie umów o świadczenie usług szkoleniowych

1. Zawarcie Umowy o świadczenie usług szkoleniowych następuje z chwilą Potwierdzenia Szkolenia w związku ze Zgłoszeniem lub organizacją Szkolenia, albo z chwilą zakupu subskrypcji Inprogress Plus. Zawarcie Umowy o świadczenie usług szkoleniowych poprzedzone może być przesłaniem Zapytania, Zgłoszenia, Formularza zamówienia, Oferty lub uzgodnieniami między Zamawiającym i INPROGRESS dot. warunków Szkolenia.
2. Podanie danych osobowych Zamawiającego i Uczestników jest dobrowolne, jednakże jest warunkiem zawarcia i wykonania Umowy o świadczenie usług szkoleniowych.
3. Szkolenia realizowane są przez trenerów wybranych przez INPROGRESS według programu Szkolenia i szczegółowej agendy. Szczegółowa agenda Szkolenia Otwartego przesyłana jest do Zamawiającego lub Uczestnika na co najmniej 5 dni przed terminem Szkolenia

Otwartego (chyba że Umowa o świadczenie usług szkoleniowych zostanie zawarta później). Zmiana agendy nie stanowi zmiany Umowy i może nastąpić na wniosek wszystkich Uczestników Szkolenia, lub z inicjatywy trenera prowadzącego Szkolenie w celu zwiększenia efektywności Szkolenia lub lepszego dostosowania go do potrzeb grupy szkoleniowej.

4. Jeśli Program Szkolenia przewiduje materiały szkoleniowe (np. podręcznik) Uczestnik otrzymuje materiały szkoleniowe po dokonaniu przez Zamawiającego zapłaty wszystkich opłat zgodnie z Umową o świadczenie usług szkoleniowych.
5. W wyjątkowych sytuacjach dotyczących braku dostępności wybranych uprzednio trenera lub miejsca szkolenia, INPROGRESS może zaproponować zmianę miejsca Szkolenia, jego harmonogramu, terminu oraz trenera, co odbywa się bez uszczerbku dla praw Konsumenta. Zmiany nie mogą dotyczyć: programu Szkolenia, liczby godzin Szkolenia, ceny Szkolenia ani innych istotnych elementów Umowy o świadczenie usług szkoleniowych.
6. Po zakończeniu Szkolenia Uczestnik otrzymuje Certyfikat ukończenia Szkolenia. W przypadku Szkoleń zakupionych z Egzaminem lub Egzaminami Uczestnik otrzyma certyfikat w terminie do 6 tygodni od daty Egzaminu, pod warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku z Egzaminu oraz uiszczenia przez Zamawiającego wszystkich opłat zgodnie z Umową o świadczenie usług szkoleniowych.
7. Umowa o świadczenie usług szkoleniowych realizowana jest przez INPROGRESS, a w tym jego pracowników, oraz współpracowników i podwykonawców, za działania i zaniechania których INPROGRESS odpowiada jak za własne.
8. Serwis umożliwia dokonanie rezerwacji Szkolenia lub innych towarów i usług w ramach opcji „Zarezerwuj” (zwana dalej „Rezerwacją”) na warunkach wskazanych w Serwisie, a w tym na okres do 7 dni przed rozpoczęciem Szkolenia. Rezerwacja jest to wstępna wola zawarcia Umowy o świadczenie usług szkoleniowych lub Umowy dodatkowej. Rezygnacja z Rezerwacji jest bezpłatna.

§ 3 SUBSKRYPCJA Inprogress Plus

1. Zakup Subskrypcji Inprogress Plus odbywa się za pośrednictwem funkcjonalności Serwisu lub drogą mailową.
2. W ramach Subskrypcji Inprogress Plus Zamawiający otrzymuje, na zasadach określonych poniżej, nielimitowany dostęp do Szkoleń online prowadzonych w języku polskim, a także związanych z nimi materiałów szkoleniowych w wersji elektronicznej, objętych subskrypcją w okresie jej trwania.
3. W ramach usługi Subskrypcja Inprogress Plus Zamawiający otrzymuje dodatkowo: dostęp do mini-warsztatów; dostęp do treści merytorycznych wysyłanych drogą mailową; dostęp do zamkniętej grupy w mediach społecznościowych, która umożliwi udział w webinarach merytorycznych oraz konsultacjach dotyczących rozwoju oferty w ramach usługi, a także przeglądanie i komentowanie postów merytorycznych i organizacyjnych, jeżeli Zamawiający dołączy do takowej grupy; dostęp do informacji na temat terminów potwierdzonych i odwołanych Szkoleń.
4. Okres trwania Subskrypcji Inprogress Plus określany jest przy jej zakupie; możliwe jest jej przedłużenie. Okres trwania subskrypcji Inprogress Plus rozpoczyna się w dniu zaksięgowania płatności za subskrypcję Inprogress Plus na rachunku bankowym INPROGRESS zgodnie z zapisami Załącznika 1 albo nr 2.
5. Subskrypcja Inprogress Plus obejmuje Szkolenia online prowadzone w języku polskim, objęte ofertą Szkoleń Otwartych w dniu wykupienia Subskrypcji Inprogress Plus, a także dodatkowe lub zamienne Szkolenia online włączone do oferty w okresie subskrypcji

Inprogress Plus. Każde ze Szkoleń online objętych 6-miesięczną Subskrypcją Inprogress Plus zostanie zrealizowane co najmniej 1 raz w okresie Subskrypcji Inprogress Plus. Zgłoszenie na Szkolenia online zakończone obowiązkowym Egzaminem tj. Szkolenia z metodyki SAFe® oraz Szkolenia z portfolio PeopleCert, wymaga dodatkowo pokrycia opłaty za Egzamin. Wyjątek stanowią Szkolenie PeopleCert DevOps Fundamentals oraz COBIT®5 Foundation, które nie są zakończone obowiązkowym egzaminem, tj. przystąpienie do Egzaminu jest dobrowolne i wymaga pokrycia dodatkowej opłaty.

6. Korzystając z Subskrypcji Inprogress Plus Zamawiający dokonuje Zgłoszenia na wybrane Szkolenia online za pośrednictwem funkcjonalności Serwisu lub w formie mailowej, a następnie otrzymuje Potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia. Udział w Szkoleniu online możliwy jest po otrzymaniu przez Zamawiającego Potwierdzenia Szkolenia.
7. Dokonując zakupu Subskrypcji Inprogress Plus Zamawiający określa Uczestnika; Zamawiający może być Uczestnikiem. Zmiana Uczestnika w trakcie Subskrypcji Inprogress Plus nie jest możliwa.
8. Niedopuszczalne jest udostępnianie dostępu do Szkoleń online oraz pozostałych elementów ofert osobom trzecim.
9. Zgłoszenia na Szkolenia online prowadzone choćby częściowo w tym samym czasie są dopuszczalne, a Uczestnik musi dokonać ostatecznego wyboru jednego ze Szkoleń online na 10 dni przed planowanym Szkoleniem online, tym samym pozostałe zgłoszenia, podlegają anulowaniu. Uczestnik nie może dokonać zapisu na Szkolenie online, które kończy się później niż ostatni dzień trwania subskrypcji.
10. Na Szkoleniach online w ramach Subskrypcji Inprogress Plus obowiązuje limit miejsc. O zapisie na Szkolenie online decyduje kolejność zgłoszeń.
11. Zapis na Szkolenie online zobowiązuje Uczestnika do uczestnictwa przez cały okres trwania Szkolenia celem ukończenia Szkolenia. Uczestnik po zakończonym Szkoleniu online otrzymuje certyfikat ukończenia Szkolenia w wersji elektronicznej.
12. Opłata za Subskrypcję Inprogress Plus nie obejmuje poczęstunku, lunchu, Certyfikatu ukończenia Szkolenia w wersji papierowej, Egzaminu ani innych towarów lub usług, których dotyczyć może Umowa dodatkowa.
13. W ramach Subskrypcji Inprogress Plus Zamawiający może otrzymać świadczenia dodatkowe, których zakres określany jest każdorazowo przez INPROGRESS w trakcie zakupu Subskrypcji Inprogress Plus.
14. Zamawiający w ramach subskrypcji otrzymuje także dostęp do Szkoleń stacjonarnych w języku polskim za dodatkową opłatą, zgodnie z informacjami zawartymi w Informacjach o Szkoleniu zamieszczonymi w Serwisie, jeżeli w trakcie obowiązywania subskrypcji Zamawiającego, INPROGRESS świadczy usługę Szkoleń w trybie stacjonarnym. Warunki dotyczące Szkoleń Stacjonarnych w ramach subskrypcji są następujące:
 - a) Udział w Szkoleniu stacjonarnym, możliwy jest po zaksięgowaniu się płatności na rachunku bankowym INPROGRESS, co najmniej 2 dni przed terminem Szkolenia stacjonarnego (płatności są weryfikowane przez INPROGRESS tylko w dniach roboczych od poniedziałku do piątku).
 - b) Obowiązuje limit miejsc na Szkoleniach stacjonarnych; o udziale decyduje kolejność Zgłoszeń.
 - c) Zgłoszenie na Szkolenia stacjonarne zakończone obowiązkowym Egzaminem tj. Szkolenia z metodyki SAFe® oraz Szkolenia z portfolio PeopleCert, wymaga dodatkowo pokrycia opłaty za Egzamin. Wyjątek stanowią Szkolenie PeopleCert DevOps Fundamentals oraz

- COBIT®5 Foundation, które nie są zakończone obowiązkowym egzaminem, tj. przystąpienie do Egzaminu jest dobrowolne i wymaga pokrycia dodatkowej opłaty.
- d) Zapis na Szkolenie stacjonarne zobowiązuje Uczestnika do uczestnictwa przez cały okres trwania Szkolenia celem ukończenia Szkolenia.
 - e) Uczestnik po zakończonym Szkoleniu stacjonarnym otrzymuje certyfikat ukończenia Szkolenia w wersji papierowej.
 - f) Szkolenie stacjonarne obejmuje także poczęstunek, lunch.
 - g) Udział w Szkoleniu stacjonarnym możliwy jest po otrzymaniu przez Zamawiającego Potwierdzenia Szkolenia.
 - h) Zgłoszenia na Szkolenia Stacjonarne prowadzone choćby częściowo w tym samym czasie są dopuszczalne, a Uczestnik musi dokonać ostatecznego wyboru jednego ze Szkoleń stacjonarnych na 10 dni przed planowanym Szkoleniem stacjonarnym, tym samym pozostałe zgłoszenia, podlegają anulowaniu.
 - i) Uczestnik nie może dokonać zapisu na Szkolenie stacjonarne, które kończy się później niż ostatni dzień trwania subskrypcji.

§ 4 Ochrona materiałów szkoleniowych i innych danych

1. Materiały szkoleniowe oraz podręcznik przekazane Zamawiającemu lub Uczestnikom stanowią utwory w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Przekazanie materiałów szkoleniowych lub podręcznika przez INPROGRESS nie stanowi o przeniesieniu praw autorskich ani o udzieleniu jakiegokolwiek licencji na korzystanie z materiałów szkoleniowych lub podręcznika. Korzystanie z materiałów szkoleniowych lub podręcznika w zakresie szerszym niż określony w przepisach o dozwolonym użytku chronionych utworów wymaga odrębnej zgody podmiotu uprawnionego. Przekazanie materiałów szkoleniowych lub podręcznika uprawnia do korzystania z materiałów szkoleniowych oraz podręcznika w celu realizacji Szkolenia lub Egzaminu. Korzystanie z prawa cytatu wymaga przekazania informacji o twórcy i źródle pochodzenia materiałów szkoleniowych oraz podręcznika.
2. INPROGRESS informuje, że 1) korzystanie przez Uczestników z danych osobowych innych Uczestników wymaga zgody osób zainteresowanych, 2) ujawnione przez Uczestników dane stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa podlegają ochronie i ich dalsze wykorzystanie wymaga zgody osób zainteresowanych oraz 3) przekazane Uczestnikom przez INPROGRESS informacje, dane oraz materiały szkoleniowe podlegają ochronie, zaś ich wykorzystanie do celu innego niż objęty umową o świadczenie usług szkoleniowych wymaga zgody INPROGRESS.
3. Wszelkie treści zamieszone w Serwisie należą do INPROGRESS i są chronione prawem autorskim.
4. PRINCE2®, PRINCE2 Agile®, MSP®, MoP®, P3O®, P3M3®, ITIL®, M_o_R®, MoV® są zarejestrowanymi znakami towarowymi należącymi do AXELOS Limited i używanymi za zgodą AXELOS. Wszelkie prawa zastrzeżone. Swirl logo™ jest znakiem towarowym należącym do AXELOS Limited. COBIT® jest zarejestrowanym znakiem towarowym należącym do ISACA®. COBIT 5 logo jest zarejestrowanym znakiem towarowym należącym do ISACA®. APMG-International Agile Project Management, Agile Business Analysis, Change Management, Better Business Cases, Facilitation, OBASHI, Service Level Analyst, Change

Analyst, Problem Analyst, Human Figure Device logo i Swirl Device logo są znakami towarowymi należącymi do APM Group Ltd. AgilePM, AgileBA, DSDM i Atern są zarejestrowanymi znakami towarowymi Agile Business Consortium Limited w Wielkiej Brytanii. SAFe® jest zarejestrowanym znakiem towarowym należącym do Scaled Agile, Inc. PMI®, PMBOK®, PMP®, CAPM®, PMI-ACP® są zarejestrowanymi znakami lub znakami towarowymi Project Management Institute. IREB®, CPRE® są zarejestrowanymi znakami towarowymi towarowym International Requirements Engineering Board. ISTQB® jest zastrzeżonym znakiem towarowym International Software Testing Qualifications Board. SCRUMstudy Agile Master Certified (SAMC™), Scrum Product Owner Certified (SPOC®), Scrum Developer Certified (SDC®), Scrum Master Certified (SMC®) są znakami towarowymi i zastrzeżonymi, należącymi do SCRUMstudy.

§ 5 Załączniki do Regulaminu

1. Regulamin zawiera następujące Załączniki, które stanowią jego integralną część:
 1. Załącznik nr 1 Szczegółowe zasady zawierania i wykonywania umów z Konsumentami,
 2. Załącznik nr 2 Szczegółowe zasady zawierania i wykonywania umów z podmiotami niebędącymi konsumentami,
 3. Załącznik nr 3 Zasady dotyczące zawierania umowy usługi Newslettera oraz polityka plików cookies i innych technik marketingowych oraz wtyczek mediów społecznościowych,
 4. Załącznik nr 4 Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych,
 5. Załącznik nr 5 Wzór odstąpienia od Umowy przez Konsumenta,
 6. Załącznik nr 6 Wzór reklamacji składanej przez Konsumenta.

§ 6 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wprowadzany jest przez INPROGRESS na czas nieokreślony.
2. Zmiany Regulaminu nie odnoszą skutku względem wcześniej zawartych Umów o świadczenie usług szkoleniowych ani innych umów jeśli Zamawiający lub Użytkownik nie wyrazili na to zgody.
3. Żadne postanowienie Regulaminu nie ma na celu, nie jest rozumiane i nie będzie stosowane jako ograniczające prawa lub standard ochrony Konsumentów.
4. Prawem właściwym dla wszelkich umów określonych Regulaminem jest prawo polskie, a wszelkie ewentualne spory będą rozstrzygane przez sądy powszechne właściwe dla siedziby INPROGRESS.