

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG
z dnia 03.06.2025r.

§ 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 oraz z podmiotami niebędącymi Konsumentami w rozumieniu np.. 22¹ kodeksu cywilnego 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: INPROGRESS Trainings Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie przy ul. Katowickiej 39, 31 –351 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 35795 79, faks: (48) 12 378 33 24,
 - b) we wszystkich przypadkach dotyczących funkcjonalności Serwisu oraz w przypadku wszystkich umów dotyczących wyłącznie usługi Subskrypcji Inprogress Plus, w tym także umów zawieranych z Konsumentami, dla których płatność dokonywana jest przy użyciu kredytu ratального, a także w przypadku umów zawieranych z podmiotami aplikującymi poprzez Bazę Usług Rozwojowych (Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości): INPROGRESS Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie (31-351) przy ulicy Katowickiej 39, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa Śródmieścia w Krakowie Wydział XI Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000384161, NIP: 6772357001, e-mail: szkolenia@inprogress.pl; telefon: (48) 12 3579579, faks: (48) 12 378 33 24,
 - c) w przypadku umów zawieranych z podmiotami aplikującymi poprzez Bazę Usług Rozwojowych (Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości): INPROGRESS Szkolenia Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie przy ul. Katowickiej 39, 31–351 Kraków, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa Śródmieścia w Krakowie Wydział XI Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000427134, NIP: 6772369990, e-mail: szkolenia@inprogress.pl; telefon: (48) 12 3579579, 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 określonych w § 1 Postanowień ogólnych Załącznika nr 1 i nr 2 do Regulaminu.
 - 3) Serwis – oznacza stronę www.inprogress.pl pełniącą funkcje informacyjne, w tym prezentującą Informacje o Szkoleniu i o Warsztatach SET (Skills Expansion Training) 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. Katowickiej 39, 31 –351 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) Warsztat I (Skills Expansion Training) – określany również jako Warsztat, oznacza usługę szkoleniową realizowaną jako Warsztat SET Otwarty lub Warsztat SET Zamknięty, przy czym Warsztat SET Otwarty – oznacza Warsztat, który może zlecić każdy Zamawiający w ramach Serwisu lub poza nim, zaś Warsztat SET Zamknięty – oznacza Warsztat świadczony na rzecz grupy Uczestników na odrębne zlecenie Zamawiającego; postanowienia zawarte w Regulaminie odnoszące się do pojęcia Warsztat dotyczą zarówno Warsztatu Otwartego jak i Warsztatu Zamkniętego, chyba że wyraźnie wskazano inaczej; do Warsztatów zleczanych poza Serwisem postanowienia Regulaminu stosuje się odpowiednio; Warsztaty realizowane są w formie online, Warsztatów nie stanowią materiały udostępniane nieodpłatnie w celach informacyjnych za pośrednictwem Serwisu, chociażby dostęp do nich wymagał rejestracji lub podania danych osobowych.
- 8) Subskrypcja Inprogress Plus – określana również jako Subskrypcja Inprogress+, oznacza usługę: dostępu do Szkoleń Otwartych online, prowadzonych w języku polskim i w języku angielskim na zasadach określonych w niniejszym regulaminie oraz do Warsztatów Otwartych, a także związanych z nimi materiałów szkoleniowych w wersji elektronicznej, objętych ofertą w wybranym okresie; otrzymywania treści merytorycznych drogą mailową; dostępu do zamkniętej grupy w mediach społecznościowych; otrzymywania informacji na temat terminów potwierdzonych i odwołanych Szkoleń i Warsztatów,
- 9) Aplikacja Inprogress – oznacza aplikację mobilną „Inprogress” dostępną do bezpłatnego pobrania w sklepach Google Play (<https://play.google.com/store/apps>) oraz Apple App Store (<https://www.apple.com/app-store/>), jak również dostępną poprzez przeglądarkę internetową (<https://app.inprogress.pl/>) aplikację webową „Inprogress”,
- 10) Zamawiający – oznacza osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej zgłaszającą osobę lub osoby (siebie lub osoby trzecie) do udziału w Szkoleniu, Egzaminie, Warsztacie,
- 11) Uczestnik – oznacza osobę biorącą udział w Szkoleniu, Egzaminie lub Warsztacie,

- 12) Konsument – oznacza Użytkownika, Uczestnika lub Zamawiającego będącego osobą fizyczną, który korzysta z Serwisu lub zleca Szkolenie lub Warsztat niezwiązany bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową,
- 13) Zapytanie – oznacza zapytanie o Szkolenie Zamknięte, Szkolenie Otwarte, Warsztat Otwarty, Warsztat Zamknięty lub o Ofertę, przesłane do INPROGRESS w dowolnej formie,
- 14) Zgłoszenie – oznacza oświadczenie woli Zamawiającego złożone za pośrednictwem Serwisu lub Aplikacji Inprogress 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, Warsztat lub zamawia dodatkowe usługi lub materiały szkoleniowe,
- 15) 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,
- 16) Potwierdzenie zamówienia – oznacza wiadomość e-mail wysłaną do Zamawiającego stanowiącą potwierdzenie odebrania Zgłoszenia przez INPROGRESS, które jednak nie stanowi jeszcze potwierdzenia zawarcia Umowy o świadczenie usług szkoleniowych lub Umowy dodatkowej,
- 17) Potwierdzenie Zgłoszenia – oznacza wiadomość e-mail wysłaną do Zamawiającego stanowiącą potwierdzenie odebrania zapisu na Szkolenie lub Warsztat w ramach Subskrypcji Inprogress Plus,
- 18) Potwierdzenie Szkolenia – oznacza wiadomość wysłaną w formie elektronicznej 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;
- 19) Potwierdzenie Warsztatu SET – oznacza wiadomość wysłaną w formie elektronicznej wraz z agendą Warsztatu i wskazaniem terminu do Zamawiającego lub Uczestnika przez pracownika INPROGRESS stanowiącą potwierdzenie przyjęcia realizacji Warsztatu;
- 20) Oferta – oznacza dokument, w którym INPROGRESS zaproponowała zakres i warunki Szkolenia Zamkniętego lub Warsztatu Zamkniętego,, która nie stanowi jednak oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego,
- 21) 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,
- 22) Informacja o Warsztacie SET – oznacza zamieszczone w Serwisie dane dotyczące Warsztatu Otwartego; Informacja o Warsztacie nie stanowi Oferty w rozumieniu Regulaminu, ani oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego,
- 23) Umowa o świadczenie usług szkoleniowych – oznacza umowę w rozumieniu Kodeksu cywilnego określającą:
 - a. warunki realizacji Szkolenia (a w tym w szczególności przedmiot Szkolenia, miejsce i termin Szkolenia, wysokość opłaty za Szkolenie) utrwalone w dokumencie lub dokumentach lub
 - b. dostęp do Szkoleń online w ramach Subskrypcji Inprogress Plus lub
 - c. warunki realizacji Warsztatu (w tym w szczególności przedmiot Warsztatu, jego miejsce i termin oraz wysokość opłaty za Warsztat) lub
 - d. dostęp do Warsztatu online w ramach Subskrypcji Inprogress Plus

warunki Umowy o świadczenie usług szkoleniowych wyrażone są w Regulaminie, Zgłoszeniu, Potwierdzeniu przyjęcia Zgłoszenia oraz Potwierdzeniu Szkolenia lub Potwierdzenia Warsztatu SET i mogą być wyrażone w innych dokumentach np. w korespondencji elektronicznej,

- 24) 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 postanowień określonych 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,
- 25) Certyfikat ukończenia Szkolenia – oznacza dokument potwierdzający uczestnictwo w Szkoleniu, który otrzymuje Uczestnik z minimum 70% obecnością po zakończeniu Szkolenia, jeżeli akredytor nie określił inaczej (w przypadku Szkoleń z portfolio PeopleCert dokument o nazwie „Zaświadczenie”, w przypadku pozostałych Szkoleń świadczonych przez INPROGRESS dokument o nazwie „Certyfikat”),
- 26) Certyfikat ukończenia Skills Expansion Training – oznacza dokument w formie elektronicznej potwierdzający uczestnictwo w Warsztacie, który otrzymuje Uczestnik ze 100 % obecnością po zakończeniu Warsztatu, dalej zwanym Certyfikatem ukończenia Skills Expansion Training,
- 27) 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 lub Potwierdzenia Warsztatu SET w związku ze Zgłoszeniem lub organizacją Szkolenia lub Warsztatu, 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 lub warunków Warsztatu w sposób przewidziany obowiązującymi przepisami prawa.
2. Podanie danych osobowych Zamawiającego i Uczestników jest dobrowolne, jednakże jest warunkiem zawarcia i wykonania Umowy o świadczenie usług szkoleniowych.
3. Szkolenia oraz Warsztaty realizowane są przez trenerów wybranych przez INPROGRESS według programu Szkolenia lub programu Warsztatu i szczegółowej agendy. Szczegółowa agenda Szkolenia Otwartego oraz jeżeli dotyczy miejsce Szkolenia stacjonarnego 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). Szczegółowa agenda Warsztatu Otwartego przesyłana jest do Zamawiającego lub Uczestnika na co najmniej 3 dni przed terminem Warsztatu 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 Warsztatu, lub z inicjatywy trenera prowadzącego Szkolenie lub Warsztat w celu zwiększenia efektywności lub lepszego dostosowania do potrzeb grupy.

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. Jeżeli Program Warsztatu przewiduje materiały dodatkowe zostaną one udostępnione na początku Warsztatu.
6. Zgodnie z wymaganiami akredytora oraz właściciela metodyki, podręcznik „The Change Management Study Guide” w wersji papierowej może zamówić i opłacić jedynie Zamawiający, który dokonał zakupu Egzaminu Change Management Foundation lub Change Management Practitioner. Podręcznik nie jest dostępny w sprzedaży ogólnej.
7. W wyjątkowych sytuacjach dotyczących braku dostępności wybranych uprzednio trenera lub miejsca Szkolenia, INPROGRESS może proponować zmianę miejsca Szkolenia, jego harmonogramu, terminu oraz trenera, co odbywa się bez uszczerbku dla praw Konsumenta. Zmiany nie mogą dotyczyć: programu Szkolenia, ceny Szkolenia ani innych istotnych elementów Umowy o świadczenie usług szkoleniowych.
8. W przypadku braku dostępności wybranego uprzednio trenera do przeprowadzenia Warsztatu INPROGRESS może proponować zmianę terminu lub trenera. Zmiany nie mogą dotyczyć: programu Warsztatu, ceny ani innych istotnych elementów Umowy o świadczenie usług szkoleniowych.
9. Obowiązuje limit miejsc na Szkoleniach stacjonarnych i online oraz na Warsztatach; o udziale decyduje kolejność Zgłoszeń.
10. Po zakończeniu Szkolenia Uczestnik otrzymuje Certyfikat ukończenia Szkolenia, a po zakończeniu Warsztatu Uczestnik otrzymuje Certyfikat ukończenia Skills Expansion Training. 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.
11. 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.

§ 3 SUBSKRYPCJA Inprogress Plus

1. Zakup Subskrypcji Inprogress Plus odbywa się za pośrednictwem funkcjonalności Serwisu www.inprogress.pl poprzez dokonanie Zgłoszenia lub przez aplikację Inprogress.
2. W ramach Subskrypcji Inprogress Plus Zamawiający otrzymuje, na zasadach określonych poniżej, dostęp do Szkoleń online prowadzonych w języku polskim oraz dostęp do Warsztatów Otwartych a także związanych z nimi materiałów szkoleniowych w wersji elektronicznej, objętych subskrypcją w okresie jej trwania.
3. W ramach Subskrypcji Inprogress Plus można zrealizować każde Szkolenie z oferty Szkoleń Otwartych oraz każdy Warsztat z oferty Warsztatów Otwartych tylko jeden raz.
4. Subskrypcja Inprogress Plus dostępna jest w wersji 6-miesięcznej oraz 12-miesięcznej.
5. W ramach usługi Subskrypcja Inprogress Plus Zamawiający otrzymuje dodatkowo: dostęp do treści merytorycznych wysyłanych drogą mailową; dostęp do zamkniętej grupy w mediach społecznościowych; dostęp do informacji na temat terminów potwierdzonych i odwołanych Szkoleń i Warsztatów.
6. Okres trwania Subskrypcji Inprogress Plus rozpoczyna się w pierwszym dniu pierwszego Szkolenia lub w dniu pierwszego Warsztatu Otwartego, w którym Uczestnik weźmie udział w ramach zakupionej Subskrypcji Inprogress Plus, jednakże nie później niż 3 miesiące od

zaksięgowania się płatności na rachunku bankowym INPROGRESS. W przypadku, gdy Uczestnik nie weźmie udziału w Szkoleniu lub w Warsztacie w ramach Subskrypcji Inprogress Plus w ciągu 3 miesięcy od zaksięgowania płatności, okres trwania Subskrypcji rozpoczyna się w dniu następnym po upływie tego okresu. Udział w pierwszym Szkoleniu lub pierwszym Warsztacie w ramach Subskrypcji Inprogress Plus jest możliwy po uprzednim zaksięgowaniu się płatności na rachunku bankowym INPROGRESS za usługę zgodnie z postanowieniami określonymi w §2 Warunki płatności Załącznika nr 1 albo nr 2.

7. W ramach Subskrypcji Inprogress Plus dostępne są Szkolenia online prowadzone w języku polskim. Subskrybent może skorzystać ze Szkoleń objętych ofertą Szkoleń Otwartych w dniu wykupienia Subskrypcji Inprogress Plus, a także dodatkowe lub zamienne Szkolenia online włączone do oferty w okresie Subskrypcji Inprogress Plus. Oferta Szkoleń Otwartych dostępna w dniu wykupienia Subskrypcji Inprogress Plus może ulegać zmianie w okresie Subskrypcji Inprogress Plus. INPROGRESS ma prawo dodania Szkoleń (bez obowiązkowych egzaminów) w stosunku do Szkoleń dostępnych w dniu wykupienia Subskrypcji Inprogress Plus. Każde ze Szkoleń online w języku polskim objętych 6-miesięczną lub 12-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®, Szkolenia z metodyki TOGAF®, Szkolenia SCRUMstudy™, Szkolenie COBIT 2019 oraz Szkolenia z portfolio PeopleCert, wymaga dodatkowo pokrycia opłaty za Egzamin. Wyjątek stanowią Szkolenie DevOps DOIFoundation oraz COBIT®5 Foundation, które nie są zakończone obowiązkowym egzaminem, tj. przystąpienie do Egzaminu jest dobrowolne i wymaga pokrycia dodatkowej opłaty.
8. Zgłoszenie na Szkolenie PMI® Authorized PMP® Exam Prep Course uwarunkowane jest zakupem materiałów dodatkowych do Szkolenia w cenie podanej w Serwisie lub Ofercie.
9. Korzystanie z Subskrypcji Inprogress Plus jest możliwe tylko po założeniu konta klienta za pomocą aplikacji webowej lub mobilnej. Zasady korzystania z Aplikacji Inprogress określa „Regulamin Aplikacji Inprogress” dostępny po pobraniu mobilnej Aplikacji Inprogress lub po wejściu na stronę <https://app.inprogress.pl/login/>,
10. Uczestnik dokonuje Zgłoszenia na wybrane Szkolenia online lub Warsztaty za pośrednictwem aplikacji webowej lub mobilnej, a następnie otrzymuje Potwierdzenie Zgłoszenia. Udział w Szkoleniu online lub Warsztatach możliwy jest po otrzymaniu przez Zamawiającego Potwierdzenia Szkolenia lub Potwierdzenia Warsztatu SET.
11. Dokonując zakupu Subskrypcji Inprogress Plus Zamawiający określa Uczestnika; Zamawiający może być Uczestnikiem. Zmiana Uczestnika w trakcie Subskrypcji Inprogress Plus nie jest możliwa.
12. Niedopuszczalne jest udostępnienie dostępu do Szkoleń online i Warsztatów oraz pozostałych elementów ofert osobom trzecim.
13. Dopuszcza się dokonanie maksymalnie dwóch zgłoszeń na Szkolenia, Warsztaty albo Szkolenie i Warsztat prowadzone choćby częściowo w tym samym czasie. W takim wypadku Uczestnik zobowiązany jest wybrać priorytetowe Szkolenie albo Warsztat. Jeśli Szkolenie albo Warsztat, który został oznaczony jako priorytetowy zostanie potwierdzony, a Uczestnik znajduje się na liście głównej tego Szkolenia albo Warsztatu, to pozostałe zgłoszenie (niepriorytetowe) zostaje anulowane. Jeśli Szkolenie albo Warsztat, który został oznaczony jako niepriorytetowy zostanie potwierdzony, a Uczestnik znajduje się na liście głównej tego Szkolenia albo Warsztatu, to Uczestnik zostanie poinformowany o tym fakcie niezwłocznie nie później niż przed rozpoczęciem Szkolenia lub Warsztatu. Niezależnie od priorytetu danego Szkolenia albo Warsztatu, jeśli Uczestnik potwierdzi swój udział w jednym z dwóch

Szkoleń albo Warsztatów, to pozostałe zgłoszenie zostanie anulowane. Niniejszy punkt dotyczy zarówno Szkoleń Online jak i Szkoleń Stacjonarnych

14. Uczestnik nie może dokonać zapisu na Szkolenie online, które kończy się później niż ostatni dzień trwania subskrypcji. Uczestnik nie może dokonać zapisu na Warsztaty Otwarte, które odbywają się później niż ostatni dzień trwania subskrypcji
15. Dopuszczalny jest zapis na maksymalnie dwa Szkolenia lub dwa Warsztaty, lub Warsztat i Szkolenie które są realizowane w tym samym terminie lub terminach nakładających się na siebie, o ile żadne z tych szkoleń lub Warsztatów nie jest potwierdzone a Uczestnik nie jest na liście Uczestników Potwierdzonego Szkolenia lub Potwierdzonego Warsztatu.
16. Dopuszczalny jest zapis na maksymalnie dwa terminy Szkoleń lub dwa terminy Warsztatów z tego samego zakresu i poziomu bez względu czy jest to zapis na listę główną czy listę rezerwową
17. Na Szkoleniach online oraz Warsztatach w ramach Subskrypcji Inprogress Plus obowiązuje limit miejsc. O zapisie na Szkolenie online lub Warsztat decyduje kolejność zgłoszeń.
18. Zapis na Szkolenie online zobowiązuje Uczestnika do minimum 70% obecności na Szkoleniu, jeżeli akredytor nie określił inaczej, celem ukończenia Szkolenia. Uczestnik po zakończonym Szkoleniu online otrzymuje Certyfikat ukończenia Szkolenia w wersji elektronicznej.
19. Zapis na Warsztat zobowiązuje Uczestnika do 100% obecności na Warsztacie celem ukończenia go i otrzymania Certyfikatu ukończenia Skills Expansion Training w formie elektronicznej
20. 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.
21. W ramach Subskrypcji Inprogress Plus Zamawiający może otrzymać świadczenia dodatkowe, których zakres określany jest w Potwierdzeniu zamówienia Subskrypcji Inprogress Plus.
22. Subskrybentowi Inprogress Plus zostanie przyznana cyfrowa odznaka o nazwie Inprogress+ Digital Badge na rozpoczęcie Subskrypcji Inprogress Plus, jeżeli wyrazi zgodę przy zamówieniu Subskrypcji przez Serwis www oraz na zakończenie Subskrypcji Inprogress Plus, jeżeli zgoda w trakcie subskrypcji nie została wycofana. Odznaki będą przyznawane do 14 dni od rozpoczęcia oraz do 14 dni od zakończenia subskrypcji. Wyrażenie zgody jest całkowicie dobrowolne i nie wpływa na jakość świadczonych usług, ale jest konieczne do przyznania Inprogress+ Digital Badge.
23. Zamawiający w ramach Subskrypcji otrzymuje także dostęp do Szkoleń stacjonarnych w języku polskim za dodatkową opłatą, zgodnie z informacjami zawartymi w Informacjach o Szkoleniu zamieszczonych 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®, Szkolenia SCRUMstudy™, Szkolenia z metodyki TOGAF®, Szkolenie COBIT 2019 oraz Szkolenia z portfolio PeopleCert, wymaga dodatkowo pokrycia opłaty za Egzamin. Wyjątek stanowią Szkolenie DevOps DOI Foundation oraz COBIT®5 Foundation,

które nie są zakończone obowiązkowym egzaminem, tj. przystąpienie do Egzaminu jest dobrowolne i wymaga pokrycia dodatkowej opłaty.

- d) Zgłoszenie na Szkolenie stacjonarne PMI® Authorized PMP® Exam Prep Course uwarunkowane jest zakupem materiałów dodatkowych do Szkolenia w cenie podanej w Serwisie lub Ofercie.
- e) Zapis na Szkolenie stacjonarne zobowiązuje Uczestnika do uczestnictwa przez cały okres trwania Szkolenia celem ukończenia Szkolenia.
- f) Uczestnik po zakończonym Szkoleniu stacjonarnym otrzymuje certyfikat ukończenia Szkolenia w wersji papierowej.
- g) Szkolenie stacjonarne obejmuje także poczęstunek, lunch.
- h) Udział w Szkoleniu stacjonarnym możliwy jest po otrzymaniu przez Zamawiającego Potwierdzenia Szkolenia.
- i) Uczestnik nie może dokonać zapisu na Szkolenie stacjonarne w ramach Subskrypcji Inprogress Plus, które kończy się później niż ostatni dzień trwania subskrypcji.

§ 4 Aplikacja Inprogress

1. Zamawiający, Użytkownik, jak i Uczestnik mają możliwość korzystania z Aplikacji Inprogress w wersji mobilnej dostępnej do bezpłatnego pobrania w sklepach Google Play (<https://play.google.com/store/apps>) oraz Apple App Store (<https://www.apple.com/app-store/>), jak i w wersji webowej dostępnej za pośrednictwem przeglądarki internetowej, pod adresem strony internetowej: <https://app.inprogress.pl/> .

2. Zasady korzystania z Aplikacji Inprogress, a także informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych i poufności określają „Regulamin Aplikacji Inprogress” stanowiący Załącznik nr 7 dostępny po pobraniu mobilnej Aplikacji Inprogress, po wejściu na stronę <https://app.inprogress.pl/login/>, a także Załącznik nr 4 Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych. Zasady odstępowania od umowy przez konsumenta, składania reklamacji przez konsumenta, a także zasady ochrony konsumenta w razie braku zgodności towaru z umową oraz zasady wykonywania umowy o dostarczania treści cyfrowej lub usługi cyfrowej zostały określone zwłaszcza w § 3-6 Załącznika nr 1 do Regulaminu: Szczegółowe zasady zawierania i wykonywania umów z Konsumentami.

§ 5 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 zamieszczone 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, AgilePgM, Facilitation, Change Analyst, Swirl Device logo są znakami towarowymi należącymi do APM Group Limited używanym za zgodą APMG Group Limited. Wszelkie prawa zastrzeżone. AgilePM®, AgileBA®, AgilePgM®, DSDM są zastrzeżonymi znakami towarowym Agile Business Consortium Ltd. Wszelkie prawa zastrzeżone. SAgile® jest zarejestrowanym znakiem towarowym należącym do Scaled Agile, Inc., DTMMethod® jest zarejestrowanym znakiem towarowym należącym do INPROGRESS Sp. z o.o.. 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. TOGAF® jest zastrzeżonym znakiem towarowym należącym do The Open Group. COBIT® jest znakiem towarowym firmy ISACA® zarejestrowanym w Stanach Zjednoczonych i innych krajach. Wszelkie prawa zastrzeżone. OCUP™, OCUP 2™, OCUP Logo™ są znakiem towarowym The Object Management Group. Wszelkie prawa zastrzeżone. Prawa autorskie © DevOps Institute. (DOFD)® jest zarejestrowanym znakiem Instytutu DevOps Wszelkie prawa zastrzeżone. IIBA® jest zarejestrowanym znakiem towarowym należącym do International Institute of Business Analysis. ECBA™ jest znakiem towarowym należącym do International Institute of Business Analysis™ (IIBA®). Ten znak certyfikacyjny jest używany za zgodą International Institute of Business Analysis.

§ 6 Zasady uczestnictwa osób zgłoszonych przez Bazę Usług Rozwojowych

1. Zamawiający, którzy zgłosili Uczestnika do udziału w usłudze za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych (Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości), których dofinansowanie nie pokrywa pełnej wartości usługi, zobowiązani są do uiszczenia brakującej kwoty przed rozpoczęciem świadczenia usługi. Warunkiem dopuszczenia do udziału w usłudze jest wcześniejsze zaksięgowanie tej płatności.

2. W przypadku, gdy Uczestnik weźmie udział w szkoleniu, a z jego winy dofinansowanie z Bazy Usług Rozwojowych nie zostanie przyznane lub zostanie cofnięte (np. z powodu niespełnienia warunków formalnych, nieobecności, braku wymaganych dokumentów, braku wystarczającej frekwencji, braku realizacji usługi we właściwym terminie wskazanym w karcie w Bazie Usług Rozwojowych lub innych zaniedbań), Zamawiający zobowiązany jest do zwrotu pełnych kosztów usługi na rzecz firmy INPROGRESS.

§ 7 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.
 7. Załącznik nr 7 Regulamin Aplikacji Inprogress

§ 8 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.