

Poniższe Regulaminy (Regulamin dla przedsiębiorców, Regulamin dla konsumentów) określają zasady uczestnictwa w szkoleniach technicznych organizowanych przez Marcina Ficka działającego pod firmą: **E – SYSTEM Ficek Marcin**, adres: 32-340 Wolbrom, ul. Marszałka Piłsudskiego 68, wpisanego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej (CEIDG), którą prowadzi Minister Gospodarki Rzeczypospolitej Polskiej, NIP 6371993903, REGON 356763890 (dalej „Organizator”).

dane kontaktowe Organizatora: telefony (32) 644 11 58, (32) 644 29 22, (32) 647 20 35, (32) 623 03 15 (od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-17:00), fax: wew. 15; e-mail: sklep@montersi.pl; Infolinia: 801 000 744, adres korespondencyjny: E-SYSTEM Marcin Ficek, 32-340 Wolbrom, ul. Marszałka Piłsudskiego 68; **kontakt w sprawie szkoleń: tel. (32) 644 11 50 wew. 27, adres e-mail: magdalena.barczyk@montersi.pl.**

REGULAMIN SZKOLEŃ (dla przedsiębiorców)

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Szkolenia adresowane są do przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w zakresie systemów alarmowych, telewizji przemysłowej, automatyki do bram, domofonów oraz kontroli dostępu („Klient” lub „Klienci”).
2. W przypadku, gdy w szkoleniu uczestniczyć ma osoba, którą Klient kieruje na szkolenie („Uczestnik”), w uwagach do zgłoszenia Klient podaje imię oraz nazwisko Uczestnika. Klient zobowiązuje się, iż w przypadku skierowania na szkolenie Uczestnika zapozna Uczestnika z zasadami uczestnictwa w szkoleniu określonymi w Regulaminie.
3. Szkolenia odbywają się w Wolbromiu ew. w innej miejscowości wskazanej w opisie szkolenia.
4. Każdy Klient (w przypadku wskazanym w ust. 2 powyżej – Uczestnik) po zakończeniu szkolenia otrzymuje certyfikat ukończenia szkolenia, na którym widnieje jego imię i nazwisko, oznaczenie firmy (firma Klienta uczestniczącego osobiście w szkoleniu lub Klienta, który skierował Uczestnika na szkolenie) oraz tematyka szkolenia.
5. W ofercie Organizatora znajdować mogą się również szkolenia nieodpłatne. W takim przypadku informacja nt. charakteru szkolenia przedstawiana jest w opisie szkolenia.
6. Treści prezentowane na stronie internetowej www.montersi.pl/wsparcie nie stanowią oferty zawarcia umowy w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.
7. Niniejszy Regulamin nie ma zastosowania do konsumentów w rozumieniu art. 22¹ Kodeksu cywilnego.

§ 2. Warunki uczestnictwa

1. W opisie każdego szkolenia podane są podstawowe informacje dotyczące szkolenia: temat, zakres programowy, cena, termin organizacji szkolenia, informacja nt. liczby wolnych miejsc. W opisie szkolenia podana jest informacja nt. poziomu trudności szkolenia oraz informacja nt. zalecanego przez Organizatora przygotowania się do szkolenia.
2. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie do Organizatora zgłoszenia (zgodnie z ust. 3 poniżej), przyjęcie zgłoszenia Uczestnika przez Organizatora oraz wniesienie opłaty za udział w szkoleniu w przypadku szkolenia odpłatnego.
3. Klient zainteresowany udziałem w szkoleniu przesyła do Organizatora zgłoszenie uczestnictwa w danym szkoleniu za pomocą formularza elektronicznego dostępnego po wyborze przycisku „Zapisz się” lub „Więcej”. W przypadku, gdy dane szkolenie organizowane jest w różnych terminach, Klient w treści formularza zgłoszenia dokonuje wyboru terminu szkolenia. Organizator kontaktuje się z osobami, które przestały zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu. Przesłanie przez Organizatora wiadomości mailowej potwierdzającej przyjęcie zgłoszenia oznacza zawarcie umowy o udział w szkoleniu.
4. Klient zobowiązany jest do wniesienia pełnej opłaty za szkolenie na rachunek bankowy wskazany w potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia, w terminie 5 dni od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, a gdy termin szkolenia przypada w tym okresie - nie później niż w terminie 2 godzin od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
5. W przypadku, gdy opłata nie zostanie wniesiona w terminach wskazanych w ust. 4 powyżej, Organizator uprawniony jest do odstąpienia od umowy, w terminie do dnia organizacji szkolenia (złożenie oświadczenia możliwe jest m.in. drogą wiadomości przesłanej na adres poczty elektronicznej Klienta). Organizator przed odstąpieniem od umowy może skontaktować się z Klientem w celu ustalenia, jakie są przyczyny braku płatności.

6. Opłata za szkolenie obejmuje: (i) koszt uczestnictwa w szkoleniu; (ii) koszty materiałów szkoleniowych. Pozostałe koszty, w tym koszty dojazdu do miejsca organizacji szkolenia oraz koszty ew. zakwaterowania Klient pokrywa we własnym zakresie. Organizator zapewnia w trakcie szkolenia napoje (kawa, herbata, napoje zimne). Organizator może zapewnić w trakcie szkolenia posiłek, który wówczas zostanie wliczony do ceny szkolenia.
7. Rezygnacja z udziału w szkoleniu możliwa jest nie później niż na 7 dni przed terminem szkolenia. Rezygnację należy przelać drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej: magdalena.barczyk@montersi.pl podając swoje dane (imię, nazwisko, nazwę firmy, adres). W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu Organizator zwraca Klientowi wniesioną opłatę. Uprawnienie do rezygnacji z udziału w szkoleniu za zwrotem opłaty nie przysługuje Klientowi w przypadku, gdy umowa szkoleniowa została zawarta w terminie 7 dni przed terminem szkolenia, chyba że Organizator wyrazi zgodę na rezygnację ze szkolenia. Klient zamierzający zrezygnować z uczestnictwa w szkoleniu w okresie 7 dni poprzedzających termin szkolenia proszony jest o kontakt z Organizatorem. Każdy przypadek rozpatrywany będzie indywidualnie.

§ 3. Własność intelektualna

1. Szkolenia oraz materiały szkoleniowe objęte są ochroną wynikającą z przepisów ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2006 nr 90, poz. 631 t.j. z późn. zm.).
2. Klient/Uczestnik nie jest uprawniony do nagrywania lub rejestrowania w inny sposób przebiegu szkolenia, chyba że za uprzednią pisemną zgodą Organizatora.
3. Klient/Uczestnik nie jest uprawniony do kopiowania, zwielokrotniania, rozpowszechniania lub do wykorzystywania w inny sposób materiałów szkoleniowych, chyba że jego działanie mieścić będzie się w granicach działania dozwolonego przepisami prawa.

§ 4. Dane osobowe

1. Dane osobowe Klientów i Uczestników przetwarzane są w celach związanych z zawarciem i realizacją umowy szkoleniowej. Dane osobowe przetwarzane są w okresie obowiązywania umów szkoleniowych, a po ich zakończeniu – w okresie dochodzenia roszczeń wynikających z tych umów, jak też wykonania innych zadań przewidzianych w przepisach prawa. Dane osobowe nie są przekazywane odbiorcom danych w rozumieniu art. 7 pkt 6 ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2014 poz. 1182). Dane osobowe w postaci numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej wykorzystywane będą w celu kontaktu z Klientem na etapie zawierania umowy szkoleniowej oraz w związku z umową szkoleniową. Klient/Uczestnik ma prawo dostępu do treści swoich danych przetwarzanych przez Organizatora oraz do ich poprawiania.
2. Organizator przetwarza dane osobowe w postaci: imienia i nazwiska, numeru NIP (w przypadku Klienta prowadzącego działalność gospodarczą), adresu, adresu poczty elektronicznej, numeru telefonu, numeru rachunku bankowego. Udostępniając formularz zgłoszenia udziału w szkoleniu Organizator określa dane osobowe Klienta, których podanie jest niezbędne w celu dokonania zgłoszenia (dane oznaczone gwiazdką). Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Odmowa podania danych osobowych może skutkować niemożliwością dokonania zgłoszenia i zawarcia umowy szkoleniowej.
3. Administratorem danych osobowych jest Marcin Ficek prowadzący działalność gospodarczą pod firmą: E – SYSTEM Ficek Marcin, adres: 32-340 Wolbrom, ul. Marszałka Piłsudskiego 68, NIP 6371993903, REGON 356763890.

§ 5. Postanowienia dodatkowe

1. Szkolenie może zostać przeprowadzone, gdy liczba uczestników osiągnie 50% zaplanowanych miejsc. Organizator uprawniony jest do rezygnacji z organizacji szkolenia w terminie do dnia szkolenia w przypadku, gdy liczba uczestników jest mniejsza niż wskazana w zd. 1 powyżej oraz w przypadku zajścia innych ważnych powodów w szczególności do takich powodów zalicza się chorobę prowadzącego, siłę wyższą. Organizator z przyczyn wskazanych wyżej uprawniony jest również do odstąpienia od umowy w terminie do dnia organizacji szkolenia. Organizator poinformuje Uczestników o rezygnacji z organizacji szkolenia lub odstąpieniu drogą mailową lub telefoniczną, lub listownie.
2. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany terminu lub/i miejsca szkolenia. W takim przypadku Klienci o zmianie zostaną niezwłocznie powiadomieni (np. telefonicznie lub drogą mailową). W przypadku zmiany terminu szkolenia lub zmiany miejscowości, w której ma odbyć się szkolenie, Uczestnik podejmuje decyzję, czy będzie uczestniczył w szkoleniu w zmienionym terminie, czy rezygnuje ze szkolenia za zwrotem opłaty. Uprawnienie to nie dotyczy przypadków zmiany miejsca organizacji szkolenia w obrębie miejscowości Wolbrom.
3. Organizator zastrzega, że w szkoleniu może uczestniczyć inna liczba uczestników niż wskazana w opisie szkolenia.
4. Okoliczności wskazane w ust. 1-3 powyżej nie mogą stanowić podstawy roszczeń wobec Organizatora (wyłączona zostaje odpowiedzialność odszkodowawcza Organizatora). W szczególności Klientowi nie

przysługuje od Organizatora zwrot poniesionych kosztów (np. z tytułu rezerwacji noclegu, kosztów przejazdu), poza zwrotem uiszczonej ceny za szkolenie.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin szkoleń wchodzi w życie w dniu 11.03.2015.
2. Ewentualne zmiany Regulaminu szkoleń lub wprowadzenie nowego Regulaminu szkoleń nie mogą naruszać praw Klientów wynikających z umów uczestnictwa w szkoleniu zawartych przed dokonaną zmianą lub wynikających ze zgłoszeń uczestnictwa w szkoleniu dokonanych przed zmianą. Zmiany Regulaminu mają zastosowanie do umów zawartych po zmianie Regulaminu i zgłoszeń dokonanych po zmianie Regulaminu.
3. Właściwym w sprawie rozstrzygania ewentualnych sporów jest sąd miejscowo właściwy dla siedziby Organizatora.
4. Regulamin szkoleń jest publikowany jest pod adresem: www.monter.si.pl/wsparcie oraz dostarczany nieodpłatnie Klientowi (drogą elektroniczną) na każde jego żądanie lub może być pobrany samodzielnie przez Klienta za pośrednictwem ww. strony internetowej.

REGULAMIN SZKOLEŃ (dla konsumentów)

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Uczestnikami szkoleń mogą być również osoby przygotowujące się do podjęcia zawodu instalatora systemów alarmowych, telewizji przemysłowej, automatyki do bram, domofonów oraz kontroli dostępu, jak również inne osoby zainteresowane tematyką szkoleń („Klient” lub „Klienci”).
2. Szkolenia odbywają się w Wolbromiu ew. w innej miejscowości wskazanej w opisie szkolenia.
3. Każdy Klient otrzymuje certyfikat ukończenia szkolenia, na którym widnieje imię i nazwisko Klienta oraz tematyka szkolenia.
4. W ofercie Organizatora znajdować mogą się również szkolenia nieodpłatne. W takim przypadku informacja nt. charakteru szkolenia przedstawiana jest w opisie szkolenia.
5. Informacje zawarte na stronie www.monter.si.pl/wsparcie nie stanowią oferty zawarcia umowy w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.
6. Niniejszy Regulamin ma zastosowanie do Klientów będących konsumentami w rozumieniu art. 22(1) Kodeksu cywilnego.

§ 2. Warunki uczestnictwa

1. W opisie każdego szkolenia podane są podstawowe informacje dotyczące szkolenia: temat, zakres programowy, cena, termin organizacji szkolenia, informacja nt. liczby wolnych miejsc. W opisie szkolenia podana jest informacja nt. poziomu trudności szkolenia oraz informacja nt. zalecanego przez Organizatora przygotowania się do szkolenia.
2. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie do Organizatora zgłoszenia (zgodnie z ust. 3 poniżej), przyjęcie zgłoszenia Uczestnika przez Organizatora oraz wniesienie opłaty za udział w szkoleniu w przypadku szkolenia odpłatnego.
3. Osoba zainteresowana udziałem w danym szkoleniu przesyła do Organizatora zgłoszenie za pomocą formularza elektronicznego dostępnego po wyborze przycisku „Zapisz się” lub „Więcej”. W przypadku, gdy dane szkolenie organizowane jest w różnych terminach, Klient w treści formularza dokonuje wyboru terminu szkolenia.
4. Organizator kontaktuje się z osobami, które przesłały zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu. W przypadku, gdy zgłoszenie dokonywane jest w okresie 14 dni przed terminem szkolenia Klient w wiadomości mailowej informowany jest o warunkach utraty prawa odstąpienia od umowy – zgodnie z ust. 8 poniżej. Klient potwierdza, że żąda wykonania usługi szkoleniowej przed upływem terminu do odstąpienia od umowy.
5. Umowa o udział w szkoleniu zawarta jest z momentem potwierdzenia przez Organizatora (wiadomość przesłana na adres poczty elektronicznej Klienta) przyjęcia zgłoszenia. Umowa zawarta jest na okres do momentu wykonania świadczenia przez Organizatora.
6. Klient zobowiązany jest do wniesienia pełnej opłaty za szkolenie na rachunek bankowy wskazany w potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia, w terminie 5 dni od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, a gdy termin szkolenia przypada w tym okresie - nie później niż w terminie 2 godzin od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
7. Klient ma prawo odstąpić od umowy szkoleniowej bez podania przyczyny w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy. W tym celu Klient powinien przesłać do Organizatora oświadczenie, z którego wynika, że odstępuje od umowy. Złożenie oświadczenia może nastąpić w dowolnej formie np. drogą mailową, faksem lub drogą listowną. Klient może skorzystać z formularza załączonego do Regulaminu, przy czym

wykorzystanie formularza nie jest obowiązkowe. Dla zachowania terminu wystarczające jest wysłanie oświadczenia przed jego upływem. W przypadku odstąpienia od umowy umowa jest uważana za niezawartą. Niezwłocznie, jednak najpóźniej w terminie 14 dni od dnia odstąpienia, Organizator zwraca Klientowi wniesioną opłatę za udział w szkoleniu. Zwrot nastąpi na rachunek bankowy, z którego opłata została uiszczona.

8. Zgodnie z art. 38 pkt 1 ustawy o prawach Konsumenta prawo odstąpienia od umowy zawartej na odległość nie przysługuje konsumentowi w odniesieniu do umów o świadczenie usług, jeżeli przedsiębiorca wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą konsumenta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez przedsiębiorcę utraci prawo odstąpienia od umowy.
9. W przypadku odstąpienia od umowy po zgłoszeniu żądania wykonania świadczenia (żądanie wykonania świadczenia przed upływem terminu do odstąpienia od umowy) i po rozpoczęciu szkolenia, Klient zobowiązany będzie do zapłaty za świadczenie spełnione do chwili odstąpienia od umowy.
10. Opłata za szkolenie obejmuje: (i) koszt uczestnictwa w szkoleniu; (ii) koszty materiałów szkoleniowych. Pozostałe koszty, w tym koszty dojazdu do miejsca organizacji szkolenia oraz koszty ew. zakwaterowania Klient pokrywa we własnym zakresie. Organizator zapewnia w trakcie szkolenia napoje (kawa, herbata, napoje zimne). Organizator może zapewnić w trakcie szkolenia posiłek, który wówczas zostanie wliczony do ceny szkolenia.

§ 3. Własność intelektualna

1. Szkolenia oraz materiały szkoleniowe objęte są ochroną wynikającą z przepisów ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2006 nr 90, poz. 631 t.j. z późn. zm.).
2. Klient nie jest uprawniony do nagrywania lub rejestrowania w inny sposób przebiegu szkolenia, chyba że Organizator wyrazi na to uprzednią pisemną zgodę.
3. Klient nie jest uprawniony do kopiowania, zwielokrotniania, rozpowszechniania lub do wykorzystywania w inny sposób materiałów szkoleniowych, chyba że jego działanie mieścić będzie się w granicach działania dozwolonego przepisami prawa.

§ 4. Dane osobowe

1. Dane osobowe Klientów przetwarzane są w celach związanych z zawarciem i realizacją umowy szkoleniowej. Dane osobowe przetwarzane są w okresie obowiązywania umów szkoleniowych, a po ich zakończeniu – w okresie dochodzenia roszczeń wynikających z tych umów, jak też wykonania innych zadań przewidzianych w przepisach prawa. Dane osobowe nie są przekazywane odbiorcom danych w rozumieniu art. 7 pkt 6 ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2014 poz. 1182). Dane osobowe w postaci numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej wykorzystywane będą w celu kontaktu z Klientem na etapie zawierania umowy szkoleniowej oraz w związku z umową szkoleniową. Klient ma prawo dostępu do treści swoich danych przetwarzanych przez Organizatora oraz do ich poprawiania.
2. Organizator przetwarza dane osobowe w postaci: imienia i nazwiska, adresu, adresu poczty elektronicznej, numeru telefonu, numeru rachunku bankowego. Udostępniając formularz zgłoszenia udziału w szkoleniu Organizator określa dane osobowe Klienta, których podanie jest niezbędne w celu dokonania zgłoszenia (dane oznaczone gwiazdką). Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Odmowa podania danych osobowych może skutkować niemożliwością dokonania zgłoszenia i zawarcia umowy szkoleniowej.
3. Administratorem danych osobowych jest Marcin Ficek prowadzący działalność gospodarczą pod firmą: E – SYSTEM Ficek Marcin, adres: 32-340 Wolbrom, ul. Marszałka Piłsudskiego 68, NIP 6371993903, REGON 356763890.

§ 5. Postanowienia dodatkowe

1. Szkolenia są przeprowadzane, jeżeli wykupionych zostało co najmniej 50% zaplanowanych miejsc na szkoleniu.
2. Organizator może zrezygnować z organizacji szkolenia lub dokonać zmiany jego terminu – w terminie do dnia poprzedzającego termin szkolenia - w przypadku, gdy liczba uczestników jest mniejsza niż wskazana w ust. 1 powyżej lub w przypadku choroby prowadzącego. W takim przypadku Organizator będzie się kontaktował z Klientem drogą mailową lub/i telefonicznie. Możliwa jest zmiana miejsca organizacji szkolenia w przypadku zmiany ilości uczestników szkolenia.
3. W przypadku odwołania szkolenia, Klient otrzyma w całości zwrot wpłaconej ceny na poczet usługi szkoleniowej. W przypadku zmiany terminu lub miejsca szkolenia Klient podejmuje decyzję, czy będzie uczestniczył w szkoleniu, czy rezygnuje ze szkolenia za zwrotem opłaty.
4. Organizator ponosi wobec Klienta odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania na zasadach określonych przepisami Kodeksu cywilnego. Klient może składać reklamację związaną z usługą szkolenia, w tym związaną z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem zobowiązania przez Organizatora. Reklamacja powinna być wniesiona w sposób, który zapewni dojdzie reklamacji do

Organizatora (np. w formie pisemnej lub na adres poczty elektronicznej) i powinna zawierać co najmniej: imię i nazwisko Klienta, adres zamieszkania, określenie przedmiotu reklamacji (wskazanie okoliczności, w związku z którymi Klient wnosi reklamację), określenie żądania Klienta, podpis (w przypadku reklamacji wnoszonej drogą pisemną). Reklamacja zostanie rozpatrzona niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia jej wniesienia.

5. Klient ma możliwość skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń. Klient może skierować sprawę do stałego polubownego sądu konsumenckiego działającego przy właściwym Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu z Operatorem- na podstawie art. 37 ustawy o Inspekcji Handlowej. Formularze wniosków o wszczęcie postępowania dostępne są na stronach internetowych Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej. Postępowanie prowadzone jest w oparciu o reguły wskazane w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 25.09.2001 r. w sprawie określenia regulaminu organizacji i działania stałych polubownych sądów konsumenckich. Wykaz Stałych Polubownych Sądów Konsumenckich działających przy Wojewódzkich Inspektoratach Inspekcji Handlowej dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów. Klient ma również prawo zwrócić się do właściwego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej o przeprowadzenia mediacji w celu polubownego zakończenia sporu pomiędzy Klientem a Operatorem – na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy o Inspekcji Handlowej. Na stronach internetowych poszczególnych Inspektoratów oraz w ich siedzibach dostępne są szczegółowe informacje dotyczące ww. form rozstrzygania sporów. Rozstrzygnięcie sporu w powyższych trybach uzależnione jest od zgody obu stron sporu na taką formę rozstrzygnięcia. Powyższe postanowienia Regulaminu mają charakter informacyjny i nie oznaczają, iż Operator wyraża na przyszłość zgodę na rozstrzygnięcie sporu w powyższych formach. Ponadto Klient może skorzystać z pomocy organizacji społecznej, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów lub zwrócić się o pomoc do miejskiego lub powiatowego rzecznika konsumentów.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin szkoleń wchodzi w życie w dniu 11.03.2015.
2. Ewentualne zmiany Regulaminu szkoleń lub wprowadzenie nowego Regulaminu szkoleń nie mogą naruszać praw Klientów wynikających z umów uczestnictwa w szkoleniu zawartych przed dokonaną zmianą lub wynikających ze zgłoszeń uczestnictwa w szkoleniu dokonanych przed dokonaną zmianą. Zmiany Regulaminu mają zastosowanie do umów zawartych po zmianie Regulaminu i zgłoszeń dokonanych po zmianie Regulaminu.
3. Regulamin szkoleń jest publikowany pod adresem www.montersi.pl/wsparcie oraz dostarczany nieodpłatnie Klientowi (drogą elektroniczną) na każde jego żądanie lub może być pobrany samodzielnie przez Klienta za pośrednictwem ww. strony internetowej.