

FORMULARZ REKLAMACYJNY



Zgłoszenie dotyczy usługi szkoleniowej:

NAZWA USŁUGI:

TERMIN USŁUGI:

MIEJSCE USŁUGI:

Dane uczestnika zgłaszającego reklamację

(imię i nazwisko, numer kontaktowy, adres mailowy) oraz dane zgłaszającego danego uczestnika na szkolenie
(nazwa podmiotu, adres, numer kontaktowy oraz adres mailowy)

Opis zgłaszanej reklamacji:

.....

Data i miejscowość

.....

Podpis osoby zgłaszającej

PROCEDURA REKLAMACJI SZKOLENIA

1. Reklamację zgłasza się na formularzu, wg załączonego wzoru, w terminie 14 dni od daty zakończenia danego szkolenia.
2. Wypełniony formularz należy przesać na adres:
 - a. info@koncept-szkolenia lub
 - b. Koncept Szkolenia Konsultacje Coaching ul. Piaskowa 31, 63-410 Gorzyce Wielkie - liczy się data stempla pocztowego.
3. Składający reklamację może wnioskować o:
 - a. bezpłatne dodatkowe materiały dydaktyczne – jeśli nie udostępniono mu po danym szkoleniu jakichkolwiek materiałów szkoleniowych;
 - b. zniżka w wysokości do 10 % na kolejne szkolenie – jeśli nie zrealizowano któregoś z zagadnień z programu danego szkolenia;
 - c. zwrot kosztów usługi – wyłącznie w przypadku niestawienia się wykładowcy w dniu realizacji usługi bez wcześniejszego powiadomienia uczestnika o zmianie terminu/odwołania usługi drogą mailową lub telefoniczną.
4. Zgłoszone reklamacje zostaną rozpatrzone nie później niż w ciągu 14 dni roboczych liczonych od momentu otrzymania przez Organizatora prawidłowo wypełnionego formularza.
5. Jeżeli zgłoszenie reklamacyjne nie będzie zawierało wszystkich informacji wskazanych we wzorze formularza reklamacji, Organizator wyznaczy Uczestnikowi szkolenia 7-dniowy termin na złożenie poprawnego zgłoszenie reklamacyjnego pod rygorem utraty uprawnień do rozpoznania reklamacji.
6. Pozostałe kwestie związane z reklamacją normowane są przez Kodeks Cywilny.