

REKLAMACJE

1. W przypadku zastrzeżeń poziomu merytorycznego lub formalnego szkolenia, Uczestnik ma prawo zgłosić reklamację w formie pisemnej w terminie do 7 dni od dnia zakończenia szkolenia.

a) Każda zgłoszona reklamacja brana jest pod uwagę i rozpatrywana. Wpływ na uznanie reklamacji ma ogólna ocena danego szkolenia, czyli średnia uzyskanych ocen z wszystkich ankiet ewaluacyjnych . Reklamacja ma prawo zostać nieuwzględniona w przypadku, gdy uzyskana średnia ocen danej sesji szkoleniowej jest wyższa niż 6 w skali od 1 do 10 punktów.

b) Organizator szkolenia ma 14 dni roboczych na rozpatrzenie reklamacji.

2. Formularz reklamacyjny powinien zawierać możliwie pełny opis problemu i wyjaśnienia zastrzeżeń oraz dowody np. opinie innych uczestników.

a) Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:

1. Opis problemu

2. Dane kontaktowe do Uczestnika zgłaszającego reklamację (tj. imię i nazwisko, nazwę firmy, adres, telefon, e-mail)

3. Nazwę, termin i miejsce szkolenia, wobec którego zgłasza się zastrzeżenie oraz proponowany przez Uczestnika/ Zamawiającego sposób rozwiązania sprawy

3. Uczestnik/ Zamawiający w ramach gwarancji może otrzymać następujące formy rekompensaty:

a) powtórzenie szkolenia w innym terminie,

b) zniżka na kolejne szkolenie

4. Reklamacje wraz ze szczegółowym opisem problemu można zgłaszać poprzez pocztę elektroniczną na adres biuro@symetria.pl lub listownie na adres siedziby Organizatora Wyspiańskiego 10/3 61-749 Poznań

5. Informacja o rozpatrzeniu reklamacji zostanie przesłana na adres elektroniczny Uczestnika, na co wyraża on zgodę.

Pozostałe kwestie związane z reklamacją normowane są przez Kodeks Cywilny.

FORMULARZ REKLAMACYJNY

Dane kontaktowe:

Imię:.....

Nazwisko:.....

Firma:.....

Adres:.....

Telefon:.....

E-mail:.....

Czego dotyczy reklamacja:

.....

Opis problemu:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.Załączniki:

.....
.....

Data i podpis: