

Procedura Reklamacji

W **Centrum Kształcenia Zawodowego WURBEX** dbamy o najwyższy standard prowadzonych szkoleń. Każdemu uczestnikowi przysługuje prawo do złożenia reklamacji w przypadku niezadowolenia z jakości świadczonych usług lub przebiegu kursu.

1. Zasady składania reklamacji

1. Reklamację może złożyć każdy uczestnik szkolenia w terminie do **7 dni kalendarzowych** od daty zakończenia kursu.
2. Zgłoszenie powinno zostać sporządzone na oficjalnym **Formularzu Reklamacyjnym** (dostępnym do pobrania poniżej).
3. Reklamację można dostarczyć:
 - o **Osobiście:** w sekretariacie CKZ WURBEX, ul. Wojska Polskiego 2B, 34-100 Wadowice.
 - o **Mailowo:** przesyłając skan podpisanego formularza na adres: **biurowurbex@wp.pl**.
 - o **Listownie:** na adres siedziby biura CKZ WURBEX, ul. Wojska Polskiego 2B, 34-100 Wadowice.

2. Procedura rozpatrywania

Po otrzymaniu zgłoszenia, Ośrodek wszczyna procedurę wyjaśniającą, która obejmuje:

- Analizę merytoryczną zasadności zgłoszenia.
- Weryfikację dokumentacji szkoleniowej.
- Wyjaśnienie sytuacji z instruktorem lub osobą odpowiedzialną za organizację.

3. Termin i forma odpowiedzi

- Odpowiedź na reklamację zostanie udzielona w formie pisemnej (mailowej lub listownej) w terminie do **14 dni** od daty jej wpłynięcia.
- W przypadku uznania reklamacji za zasadną, uczestnikowi zaproponowana zostanie odpowiednia forma rekompensaty.



7. Data złożenia reklamacji:

.....

8. Podpis usługobiorcy:

.....