

REGULAMIN
PRZEPROWADZANIA SZKOLEŃ

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin („**Regulamin**”) określa zasady przeprowadzania na rzecz klientów („**Klient**”) cyklicznych szkoleń z zakresu stylizacji paznokci („**Szkolenia**”).
2. Organizatorem Szkoleń jest JD Justyna Dadał, z siedzibą w Słopnicach, adres: Słopnice 1296, 34-615 Słopnice, NIP: 7372136076, REGON: 122992820 („**Organizator**”).
3. Organizator jest podmiotem wpisanym do rejestru instytucji szkoleniowych, przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, pod numerem ewidencyjnym: 2.12/00122/2019 .
4. Klientami Organizatora mogą być:
 - a) pełnoletnie osoby fizyczne posiadające co najmniej ograniczoną zdolność do czynności prawnych oraz osoby prawne lub jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, posiadające zdolność prawną i zdolność do czynności prawnych,
 - b) w przypadkach ustalanych indywidualnie z Organizatorem osoby fizyczne, które ukończyły 16 r.ż, posiada - jące ograniczoną zdolność do czynności prawnych, z zastrzeżeniem brzmienia rozdziału II ust. 4 poniżej.
5. Regulamin jest dostępny do wglądu na stronie internetowej Organizatora: www.euforiajustynadadal.pl

II. ZASADY PRZEPROWADZANIA SZKOLEŃ

1. Szkolenia przeprowadzane są każdorazowo w oparciu o program Szkolenia, zamieszczony w osobnej zakładce, zawierającej nazwę szkolenia, znajdującej się na stronie internetowej Organizatora, pod adresem: www.euforiajustynadadal.pl Program Szkolenia zawiera w szczególności informacje o:
 - a) planowanym terminie przeprowadzenia Szkolenia,
 - b) miejscu przeprowadzenia Szkolenia,
 - c) zagadnieniach omawianych podczas Szkolenia,
 - d) zapewnianych przez Organizatora materiałach szkoleniowych,
 - e) wstępnych wymaganiach merytorycznych/zawodowych, stawianych uczestnikom przez Organizatora w celu zapewnienia uczestnikom adekwatnego odbioru Szkolenia,
 - f) cenie Szkolenia,
 - g) aktualnych promocjach cenowych, ze wskazaniem warunków wzięcia udziału w promocji oraz terminów jej obowiązywania,
 - h) wysokości zadatku wymaganego przez Organizatora,
 - i) osobie szkoleniowca,
 - j) rodzaju zaświadczenia/certyfikatu/dyplomu, wystawianego przez Organizatora i dokumentującego udział uczestnika w Szkoleniu.
2. Szkolenia przeprowadzane są w grupach. Minimalna ilość uczestników, wymagana dla przeprowadzenia Szkolenia wynosi 3 osób. Grupa szkoleniowa nie może liczyć więcej niż 12 osób.
3. Warunkiem uczestnictwa w Szkoleniu jest dokonanie przez Klienta zapisu na Szkolenie, w oparciu o regulacje punktu III poniżej oraz uiszczenie zadatku, w wysokości określonej na stronie internetowej Organizatora, stosownie do brzmienia ust. 1 lit. h) powyżej.
4. Z zastrzeżeniem brzmienia ust. 3 powyżej, warunkiem uczestnictwa w Szkoleniu osoby, o której mowa w rozdziale I, ust. 4 lit. b) jest przedłożenie Organizatorowi, najpóźniej w dniu Szkolenia, przed jego rozpoczęciem, pisemnej zgody przedstawiciela ustawowego na udział w Szkoleniu.

III. ZAPISY I PŁATNOŚCI

1. Klient może dokonać zapisu na Szkolenie w następujący sposób:
 - a) osobiście w siedzibie Organizatora: JD Justyna Dadał, Słopnice 1296, 34-615 Słopnice, od poniedziałku do piątku, w

godzinach od: 8:00 do: 18:00,

- b) telefonicznie, pod numerem telefonu: +48 536472333, od poniedziałku do piątku, w godzinach od: 8:00 do: 18:00,
 - c) osobiście u przedstawiciela handlowego Organizatora,
 - d) za pośrednictwem poczty elektronicznej, pod adresem e-mail: biurosloviaanka.euforia@gmail.com
2. Dokonując zapisu na szkolenie, Klient zobowiązany jest do podania Organizatorowi następujących danych kontaktowych:
- a) imię i nazwisko uczestnika / uczestników Szkolenia,
 - b) dane firmy do wystawienia faktury (jeżeli dotyczy),
 - c) telefon kontaktowy,
 - d) adres e-mail.
3. W terminie 7 dni od dnia dokonania zapisu na Szkolenie, w oparciu o regulację ust. 1 powyżej, Klient zobowiązany jest do dokonania wpłaty zadatku, w wysokości określonej na stronie internetowej Organizatora, stosownie do brzmienia rozdziału II, ust. 1 lit. h) powyżej. Wpłata zadatku może zostać dokonana przez Klienta w następujący sposób:
- a) gotówką w siedzibie Organizatora lub do rąk przedstawiciela handlowego,
 - b) przelewem bankowym, na konto Organizatora
 - c) przekazem pocztowym, na adres Organizatora.
4. W przypadku dokonania przez Klienta wpłaty zadatku w oparciu o regulację ust. 3 lit. a) powyżej, Organizator bądź przedstawiciel handlowy Organizatora niezwłocznie wystawi na rzecz Klienta pokwitowanie wpłaty zadatku na poczet uczestnictwa w Szkoleniu wskazanym przez Klienta. W przypadku dokonania przez Klienta wpłaty zadatku w oparciu o regulację ust. 3 lit. b) i c) powyżej, dowód wpłaty zadatku stanowi potwierdzenie wykonania przelewu bankowego bądź stempel pocztowy.
5. Organizator niezwłocznie potwierdza Klientowi fakt dokonania zapisu, nie później jednak niż w terminie __ dni roboczych od dnia otrzymania zadatku od Klienta.
6. Klient zobowiązany jest do uregulowania całej ceny Szkolenia, w terminie do dnia rozpoczęcia Szkolenia, nie później jednak niż do momentu wejścia na salę szkoleniową.
7. Wpłata ceny Szkolenia, może zostać dokonana przez Klienta w następujący sposób:
- a) gotówką:
w siedzibie Organizatora lub
w miejscu odbywania Szkolenia, przed godziną rozpoczęcia Szkolenia, z zastrzeżeniem Szkoleń objętych promocjami cenowymi, w odniesieniu do których warunki i terminy płatności wskazane są każdorazowo na stronie internetowej Organizatora: www.euforiajustynadadal.pl
 - b) przelewem bankowym, na konto Organizatora
 - c) przekazem pocztowym, na adres Organizatora.
8. W przypadku dokonania przez Klienta wpłaty ceny Szkolenia w oparciu o regulację ust. 7 lit. a) powyżej, Organizator niezwłocznie wystawi na rzecz Klienta pokwitowanie uiszczenia ceny Szkolenia. W przypadku dokonania przez Klienta wpłaty ceny Szkolenia w oparciu o regulację ust. 7 lit. b) i c) powyżej, dowód wpłaty ceny Szkolenia stanowi potwierdzenie wykonania przelewu bankowego bądź stempel pocztowy.
9. Organizator niezwłocznie potwierdza Klientowi fakt dokonania wpłaty ceny Szkolenia, nie później jednak niż w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania ceny Szkolenia.
10. Organizator wystawia faktury VAT na żądanie Klienta. Faktury VAT doręczane są Klientom w trakcie lub bezpośrednio po zakończeniu Szkolenia, jeżeli Szkolenie odbywa się w dni robocze. W przypadku realizacji Szkolenia w dni ustawowo wolne od pracy oraz w sobotę, doręczenie faktur VAT na rzecz Klientów realizowane jest korespondencyjnie lub na podstawie indywidualnych ustaleń z Klientem.

IV. PROMOCJE CENOWE

1. Organizator jest uprawniony do stosowania promocji cenowych na organizowane Szkolenia.
2. Warunki i terminy obowiązywania oferowanych przez Organizatora promocji cenowych udostępniane są na stronie internetowej Organizatora, pod adresem: www.euforiajustynadadal.pl
3. Warunki obowiązywania podanych na stronie internetowej Organizatora promocji cenowych znajdują

zastosowanie w odniesieniu do Klientów, którzy dokonali zapisu na Szkolenie oraz uiszcili dalszą część ceny Szkolenia przed terminem zakończenia wybranej promocji cenowej i w terminach płatności w niej wskazanych, w oparciu o regulacje rozdziału II i III Regulaminu.

V. OBOWIĄZKI I ODPOWIEDZIALNOŚĆ ORGANIZATORA

1. Organizator dokłada wszelkich starań w celu zapewnienia prawidłowego świadczenia usług szkoleniowych na rzecz Klienta zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. Z zastrzeżeniem brzmienia ust. 3-5 poniżej, Organizator ponosi odpowiedzialność z tytułu odwołania Szkolenia. W przypadku opisanym w zdaniu poprzedzającym, Klienci uprawnieni są do żądania od Organizatora zwrotu wpłaconego zadatku, w podwójnej wysokości.
3. Organizator uprawniony jest do odwołania Szkolenia w następujących przypadkach:
 - a) niezabrania minimalnej ilości uczestników Szkolenia, o której mowa w rozdziale II ust. 2,
 - b) wystąpienia okoliczności, za które Organizator nie ponosi odpowiedzialności, w tym w szczególności tzw. „siły wyższej”, przez którą rozumie się wszelkie, nieprzewidywalne w momencie zawierania z Klientem umowy o przeprowadzenie Szkolenia, a będące poza kontrolą Organizatora, zdarzenia nadzwyczajne, zewnętrzne, które całkowicie lub częściowo uniemożliwiają mu wywiązanie się ze swych zobowiązań, których nie można było przewidzieć, ani którym nie można było zapobiec przy zastosowaniu zwykle w tym celu stosowanych, uzasadnionych i racjonalnych środków. W przypadku zaistnienia siły wyższej Organizator zobowiązany jest niezwłocznie, tj. do 3 dni od jej zaistnienia, zawiadomić pisemnie Klienta o wystąpieniu siły wyższej oraz jej wpływie na swoją zdolność do wykonania zobowiązań wynikających z zawartej z Klientem umowy o przeprowadzenie Szkolenia,
4. W przypadkach wskazanych w ust. 3 powyżej, Organizator zobowiązany jest do niezwłocznego umieszczenia na stronie internetowej: www.euforajustynadadal.pl, komunikatu o odwołaniu Szkolenia oraz do zwrotu na rzecz Klienta wpłaconej kwoty zadatku, z wyłączeniem obowiązku zwrotu zadatku w podwójnej wysokości. Zwrot zadatku dokonywany jest przez Organizatora przy pomocy przelewu bankowego lub przekazu pocztowego, w terminie 7 dni roboczych od daty umieszczenia na stronie internetowej Organizatora komunikatu o odwołaniu Szkolenia. W przypadku uiszczenia przez Klienta zadatku w sposób określony w rozdziale III, w ust. 3 lit. a) powyżej, Organizator niezwłocznie zwróci się do Klienta o podanie danych, niezbędnych do wykonania przelewu lub przekazu pocztowego na rzecz Klienta.
5. W przypadku wyczerpania limitu miejsc na Szkolenie, Organizator zobowiązany jest do:
 - a) niezwłocznego zamieszczenia na stronie internetowej informacji o tym fakcie,
 - b) bieżącego informowania o tym fakcie Klientów wyrażających wolę zapisania się na Szkolenie.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 powyżej, Organizator niezwłocznie zwróci Klientowi, który dokonał zapisu na Szkolenie w terminie przypadającym po wyczerpaniu limitu miejsc na Szkolenie, wpłacony zadatek, z wyłączeniem obowiązku zwrotu zadatku w podwójnej wysokości. Zwrot zadatku nastąpi w oparciu o procedurę zwrotu, wskazaną w ust. 4 zd. 2 i 3 powyżej. Na wniosek Klienta, zgłoszony Organizatorowi, Organizator zaliczy zadatek wpłacony przez Klienta na poczet dokonania zapisu na Szkolenie o tej samej lub wyższej wartości, prowadzone w innym terminie. Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym stanowi dokonanie zapisu na Szkolenie, do którego znajdują zastosowanie regulacje rozdziału III i dalszych Regulaminu.
7. W przypadku, w którym Klient uiszczył na rzecz Organizatora, w terminie poprzedzającym dzień otrzymania informacji o odwołaniu Szkolenia, dalszą część ceny Szkolenia, Organizator zobowiązany jest do zwrotu na rzecz Klienta wpłaconej ceny Szkolenia, w oparciu o odpowiednio stosowane regulacje zawarte w ust. 4 zd. 2 i 3 powyżej. Na wniosek Klienta, zgłoszony Organizatorowi, Organizator zaliczy wpłacony przez Klienta na poczet dokonania zapisu na Szkolenie o tej samej lub innej tematyce, prowadzonego w innym terminie. Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym stanowi dokonanie zapisu na Szkolenie, do którego znajdują zastosowanie regulacje rozdziału III i dalszych Regulaminu.
8. W czasie trwania Szkolenia Organizator zobowiązany jest do zapewnienia Klientowi materiałów i narzędzi szkoleniowych, w ilości wystarczającej dla prawidłowego przeprowadzenia Szkolenia.
9. Po zakończeniu Szkolenia, Organizator wyda Klientowi zaświadczenie/certyfikat/dyplom, dokumentujący udział Klienta w Szkoleniu. Organizator wydaje dokument wskazany w zdaniu poprzedzającym wyłącznie Klientowi, który ukończył Szkolenie, biorąc w nim udział od dnia i godziny rozpoczęcia Szkolenia do dnia i godziny jego zakończenia.

10. Po zakończeniu Szkolenia, Organizator bezpłatnie udostępni Klientowi materiały szkoleniowe, w postaci autor- skich skryptów szkoleniowych (wydruków).
11. Organizator zapewnia Klientowi możliwość zakupu specjalistycznych kosmetyków w miejscu prowadzenia Szkolenia.

VI. PRAWA I OBOWIĄZKI KLIENTÓW

1. Klient jest uprawniony do dokonania zapisu oraz brania udziału w Szkoleniu wyłącznie na zasadach wynikają - cych z Regulaminu oraz zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. W przypadku braku akcepta- cji postanowień Regulaminu, Klient powinien zaniechać dokonywania zapisu na Szkolenie.
2. Klient zobowiązuje się do brania udziału w Szkoleniu w sposób nienaruszający Regulaminu, przepisów prawa, praw osób trzecich, zasad współzycia społecznego ani dobrych obyczajów.
3. Klient zobowiązany jest do przestrzegania harmonogramu zajęć Szkolenia, dyscypliny zajęć Szkolenia oraz ter - minów płatności, wskazanych w niniejszym Regulaminie.
4. W czasie trwania Szkolenia Klient zobowiązany jest do dostosowania się do wymagań i zaleceń szkoleniowca.
5. Klient zobowiązany jest do użytkowania materiałów i narzędzi udostępnianych przez Organizatora z należytą starannością.
6. Zakazane jest podejmowanie przez Klienta jakichkolwiek działań, które mogłyby utrudnić innym Klientom udział w Szkoleniu lub jego odbiór.
7. W przypadku niestawiennictwa Klienta na Szkoleniu, w dniu jego rozpoczęcia, Organizator uprawniony jest do zatrzymania zadatku wpłaconego przez Klienta, w całości. W przypadku niestawiennictwa na Szkoleniu Klienta, który dokonał wpłaty całości ceny za Szkolenie przed terminem jego rozpoczęcia, Organizator zobowiązany jest do zwrotu na rzecz Klienta ceny Szkolenia, po potrąceniu kwoty zadatku. Zwrot ceny Szkolenia, pomniejszonej o kwotę zadatku wpłaconą przez Klienta nastąpi w oparciu o odpowiednio stosowane regulacje zawarte w rozdziale V, ust. 4 zd. 2 i 3 powyżej.
8. W przypadkach opisanych w ust. 7 powyżej, Klient uprawniony jest do złożenia wniosku do Organizatora o zali - czenie wpłaconego zadatku lub dalszej części ceny Szkolenia na poczet innego Szkolenia, o tej samej lub wyższej wartości, prowadzonego w innym terminie. W przypadku uzyskania zgody Organizatora, do zapisu na Szkolenie dokonanego w oparciu o zdanie poprzedzające, odpowiednie zastosowanie znajdują regulacje rozdziału III i dal - szych Regulaminu.
9. W przypadku opuszczenia Szkolenia przez Klienta, po jego rozpoczęciu, ale przed jego zakończeniem, Organiza - tor jest uprawniony do zatrzymania całości ceny Szkolenia, dokonanej przez Klienta.

VII. DANE OSOBOWE

1. Organizator jest administratorem zbioru danych osobowych przekazywanych przez Klientów w związku z re - alizacją Szkoleń.
2. Dane osobowe przekazywane przez Klienta wykorzystywane są przez Organizatora wyłącznie w celu realiza - cji Szkoleń, w sposób zapewniający ich bezpieczeństwo, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szcze - gólności przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Dane osobowe Klienta są zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych.
3. Klientowi przysługuje prawo wglądu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania i modyfikacji, a także żądania ich usunięcia.
4. Klient może wyrazić zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych w szerszym zakresie niż wskazany po - wyżej, w tym w szczególności: w zakresie marketingu własnego Organizatora, prowadzonego w szczególności przy pomocy posiadanej strony internetowej: www.euforiajustynadadal.pl oraz profilu w serwisie społecznościo - wym Facebook.
5. Klient może również wyrazić zgodę na otrzymywanie od Organizatora informacji handlowych i marketingo - wych drogą telefoniczną, jak również drogą elektroniczną, na wskazany przez Klienta adres e-mail.

VIII. ODSZTĄPIENIE OD UMOWY

1. Klient będący konsumentem, który zawarł z Organizatorem umowę o przeprowadzenie Szkolenia, poprzez:
 - a) dokonanie wpłaty zadatku przelewem na konto bankowe Organizatora,
 - b) dokonanie wpłaty zadatku przekazem pocztowym na adres Organizatora,
 - c) dokonanie wpłaty zadatku gotówką u przedstawiciela handlowego Organizatora,
tj. na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa Organizatora, może bez podania jakiegokolwiek przyczyny odstąpić od umowy o przeprowadzenie Szkolenia w terminie 14 dni od dnia dokonania zapisu na Szkolenie, składając Organizatorowi oświadczenie o odstąpieniu od umowy zgodnie z art. 27 Ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta. Do zachowania tego terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem. Klient może złożyć oświadczenie korzystając z wzoru formularza odstąpienia od umowy, stanowiącego **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu. Klient może złożyć oświadczenie np. pisemnie na adres siedziby Organizatora lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: biurosłowianka.euforia@gmail.com
2. W przypadku odstąpienia od umowy w trybie wskazanym w ust. 1 powyżej, Organizator ma obowiązek niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia Klienta o odstąpieniu od umowy, zwrócić Klientowi wszystkie dokonane przez niego płatności.
3. Organizator dokonuje zwrotu płatności przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył Klient, chyba że Klient wyraźnie zgodził się na inny sposób zwrotu, który nie wiąże się dla niego z żadnymi kosztami.
4. Prawo odstąpienia od umowy nie przysługuje Klientowi, jeżeli Organizator wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą Klienta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez Organizatora utraci prawo odstąpienia od umowy.

IX. REKLAMACJE

1. Reklamacje związane z nienależytym wykonywaniem przez Organizatora umowy o przeprowadzenie Szkolenia mogą zostać złożone np. osobiście, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: biurosłowianka.euforia@gmail.com lub na piśmie na adres Organizatora: JD Justyna Dadał, Słopnice 1296, 34-615 Słopnice.
2. Organizator rozpatrzy i ustosunkuje się do reklamacji złożonej przez Klienta niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia reklamacji.
3. Klient będący konsumentem ma możliwość skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń. W szczególności Klient może skierować wniosek o wszczęcie postępowania mediacyjnego do Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej lub zwrócić się do Stałego Polubownego Sądu Konsumentckiego działającego przy Wojewódzkim Inspektorze Inspekcji Handlowej z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu. Do skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń niezbędna jest zgoda obu stron.
4. Klient będący konsumentem ma możliwość skorzystania z pomocy w rozstrzygnięciu sporu ze sprzedawcą oraz uzyskania bezpłatnej porady lub informacji prawnej od powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumentów lub organizacji społecznej, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów, m.in. Stowarzyszenia Konsumentów Polskich, Federacji Konsumentów.

X. DANE KONTAKTOWE

1. Organizator będzie kontaktował się z Klientami za pośrednictwem podanego przez Klienta adresu poczty elektronicznej e-mail, numeru telefonu lub przy zastosowaniu formy pisemnej.
2. Klient może się skontaktować z Organizatorem w następujący sposób:
 - a.a) za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail: biurosłowianka.euforia@gmail.com;
 - a.b) za pośrednictwem poczty pod adresem: JD Justyna Dadał, Słopnice 1296, 34-615 Słopnice;
 - a.c) telefonicznie, pod numerem telefonu: + 48536472333 , od poniedziałku do piątku, pomiędzy godz. 8:00 a 18:00.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organizatorowi przysługują prawa autorskie lub odpowiednia licencja do zdjęć oraz treści zawartych w materiałach szkoleniowych, udostępnianych Klientom. Kopiowanie i rozpowszechnianie ich bez zgody Organizatora jest zabronione.
2. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie zastosowanie znajdują powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego, m.in. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny, ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
3. Ewentualne spory powstałe między Klientem niebędącym konsumentem a Organizatorem rozstrzygane będą przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Organizatora.
4. Organizator nie stosuje kodeksu dobrych praktyk w rozumieniu ustawy z dnia 23 sierpnia 2007 r. o przeciwdziałaniu nieuczciwym praktykom rynkowym.
5. Zapisy Regulaminu nie ograniczają dalej idących praw Klienta będącego konsumentem, wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

POUCZENIE O ODSTĄPIENIU OD UMOWY

Prawo odstąpienia od umowy

Mają Państwo prawo odstąpić od niniejszej umowy w terminie 14 dni bez podania jakiejkolwiek przyczyny.

Termin do odstąpienia od umowy wygasa po upływie 14 dni od dnia, w którym dokonali Państwo zapisu na Szkolenie.

Aby skorzystać z prawa odstąpienia od umowy, muszą Państwo poinformować JD Justyna Dadał, Słopnice 1296, 34-615 Słopnice, e-mail: biuroslowianka.euforia@gmail.com o swojej decyzji o odstąpieniu od niniejszej umowy w drodze jednoznacznego oświadczenia (na przykład pismo wysłane pocztą lub pocztą elektroniczną). Mogą Państwo skorzystać z wzoru formularza odstąpienia od umowy, jednak nie jest to obowiązkowe.

Aby zachować termin do odstąpienia od umowy, wystarczy, aby wysłali Państwo informację dotyczącą wykonania przysługującego Państwu prawa odstąpienia od umowy przed upływem terminu do odstąpienia od umowy.

Prawo odstąpienia od umowy nie przysługuje, jeżeli Organizator wykonał w pełni usługę za Państwa wyraźną zgodą, po poinformowaniu przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez Organizatora utracą Państwo prawo odstąpienia od umowy.

Prawo odstąpienia od umowy nie przysługuje, jeżeli zapisu na Szkolenie dokonali Państwo osobiście u Organizatora, wpłacając zadek na poczet Szkolenia w siedzibie Organizatora.

Skutki odstąpienia od umowy

W przypadku odstąpienia od niniejszej umowy zwracamy Państwu wszystkie otrzymane od Państwa płatności, niezwłocznie, a w każdym przypadku nie później niż 14 dni od dnia, w którym zostaliśmy poinformowani o Państwa decyzji o wykonaniu prawa odstąpienia od niniejszej umowy. Zwrotu płatności dokonamy przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie zostały przez Państwa użyte w pierwotnej transakcji, chyba że wyraźnie zgodziliście się Państwo na inne rozwiązanie; w każdym przypadku nie poniosą Państwo żadnych opłat w związku z tym zwrotem.

**ZAŁĄCZNIK NR 1 DO REGULAMINU
WZÓR FORMULARZA ODSTĄPIENIA OD UMOWY**

[formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od umowy]

-Adresat: „_____” z siedzibą w _____ (____ - ____) przy ul. _____, e-mail: _____

-Ja/My niniejszym informuję/informujemy o moim/naszym odstąpieniu od umowy o przeprowadzenie szkolenia:

.....

-Data zawarcia umowy:

-Imię i nazwisko konsumenta(-ów):

-Adres konsumenta(-ów):

-Podpis konsumenta(-ów) (tylko jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej):

-Data: