

# REGULAMIN UDZIAŁU W SZKOLENIACH ORGANIZOWANYCH PRZEZ CENTRUM MAKIJAŻU PERMANENTNEGO I CENTRUM SZKOLENIOWE DOROTA WIERZBICKA

## § 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa rodzaje, zakres oraz warunki świadczenia usług przez firmę Centrum Makijażu Permanentnego i Centrum Szkoleniowe Dorota Wierzbicka z siedzibą w Białymstoku przy ul. Towarowej 28/1, NIP 966-004-09-67, REGON [-] (dalej: „Szkoleniowiec”), warunki zawierania umów o świadczenie takich usług, a także tryb postępowania reklamacyjnego.
2. Zamawiając usługę Użytkownik potwierdza, że zapoznał się z opisem szkolenia znajdującym się na stronie internetowej serwisu [www.makijaz-permanentny-bialystok.pl](http://www.makijaz-permanentny-bialystok.pl), niniejszym Regulaminem udziału w szkoleniach na platformie [www.makijaz-permanentny-bialystok.pl](http://www.makijaz-permanentny-bialystok.pl), a także że akceptuje wszystkie postanowienia zawarte w ww. dokumentach.

## § 2

### DEFINICJE UŻYTE W REGULAMINIE

1. Regulamin – oznacza niniejszy dokument.
2. Szkolenie – ajęcia odbywane w lokalizacji i terminie wskazanych przez Szkoleniowca wymagające fizycznej obecności Użytkownika;
3. Użytkownik - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna, która zdecydowała zgłosić osobę/y delegowane do udziału w szkoleniu, z którym Szkoleniowiec może zawrzeć umowę indywidualną.
4. Zgłoszenie – oświadczenie woli Uczestnika o zawarciu umowy ze Szkoleniowcem o przeprowadzenie szkolenia;
5. Potwierdzenie udziału – potwierdzenie przesyłane jest drogą elektroniczną do Użytkownika w odpowiedzi na zgłoszenie.
6. Oferta – oferta Szkolenia znajdująca się w serwisie [www.makijaz-permanentny-bialystok.pl](http://www.makijaz-permanentny-bialystok.pl)
7. Certyfikat ukończenia szkolenia – dokument potwierdzający uczestnictwo w szkoleniu, podpisany przez uprawnionego przedstawiciela Szkoleniowca, który otrzymuje Użytkownik na po zakończeniu szkolenia.
8. Trener – osoba prowadząca szkolenie.

## § 3

### ZGŁOSZENIE I UDZIAŁ W SZKOLENIU

1. Warunkami uczestnictwa w szkoleniu są:
  - a) zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu w formie papierowej lub elektronicznej
  - b) uiszczenie opłaty w wysokości i terminie podanych w serwisie [www.makijaz-permanentny-bialystok.pl](http://www.makijaz-permanentny-bialystok.pl).
2. Dokonując zgłoszenia, Uczestnik zawiera umowę o świadczenie usług, której integralną część stanowią postanowienia niniejszego regulaminu. Dokonując zgłoszenia Uczestnik oświadcza, że zapoznał się z niniejszym regulaminem i akceptuje jego postanowienia.
3. Termin nadsyłania zgłoszeń upływa najpóźniej na 7 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia. Rejestracja po tym terminie będzie możliwa w miarę dostępności miejsc, z zastrzeżeniem braku możliwości rezygnacji z uczestniczenia w szkoleniu.

4. Za datę wpływu zgłoszenia uznaje się dzień jego wpływu do skrzynki e-mailowej Szkoleniowca.
5. Szkoleniowiec ma prawo odwołać szkolenie lub odmówić ich przeprowadzenia, w szczególności gdy jest to uzasadnione trudnościami organizacyjnymi, technicznymi lub brakiem wystarczającej liczby chętnych. O fakcie i przyczynach odwołania zajęć Szkoleniowiec poinformuje Użytkowników w najkrótszym możliwym terminie.

#### § 4

### REZYGNACJA Z UDZIAŁU W SZKOLENIU

1. Użytkownik ma prawo zrezygnować z uczestnictwa w szkoleniu stacjonarnym na zasadach i warunkach wskazanych w punktach poniżej.
2. Rezygnacji z udziału w szkoleniu stacjonarnym Użytkownik dokonuje poprzez skierowanie na adres e-mail instytucji szkoleniowej swojego oświadczenia o rezygnacji. Brak uiszczenia opłaty za szkolenie nie jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w szkoleniu.
3. W przypadku rezygnacji Użytkownika z udziału w szkoleniu stacjonarnym:
  - a) gdy Szkoleniowiec otrzyma od Użytkownika oświadczenie o rezygnacji do 15 dnia przed dniem rozpoczęcia szkolenia, zwróci Uczestnikowi wpłaconą kwotę;
  - b) gdy Szkoleniowiec otrzyma od Uczestnika oświadczenie o rezygnacji w okresie krótszym niż 15 dni przed planowanym terminem szkolenia, przysługuje prawo zatrzymania otrzymanej wpłaty.
  - c) gdy Szkoleniowiec nie otrzyma od Uczestnika oświadczenia o rezygnacji, a Użytkownik nie będzie uczestniczył w Szkoleniu, Szkoleniowcowi przysługuje prawo zatrzymania całej otrzymanej wpłaty. Jeżeli opłata nie została jeszcze dokonana, Użytkownik jest zobowiązany do uiszczenia opłaty wskazanej w serwisie [www.makijaz-permanentny-bialystok.pl](http://www.makijaz-permanentny-bialystok.pl), na wskazany numer konta, w terminie 7 dni od daty odbycia się szkolenia.

#### § 5

### PŁATNOŚĆ ZA SZKOLENIE

1. Za przeprowadzenie Szkolenia Szkoleniowcowi przysługuje wynagrodzenie zgodnie z zawartą umową.
2. Cena szkolenia jest każdorazowo podana w karcie Szkolenia w serwisie [www.makijaz-permanentny-bialystok.pl](http://www.makijaz-permanentny-bialystok.pl). Cena podana jest z podatkiem od towarów i usług.
3. Użytkownik upoważnia Szkoleniowca do wystawienia faktury VAT bez podpisu Klienta.
4. Szkoleniowiec zobowiązuje się wystawić fakturę za realizację zlecenia w ciągu 7 dni od daty zakończenia szkolenia.
5. Cena podana przy każdym szkoleniu jest wiążąca w chwili dokonania rezerwacji udziału. Szkoleniowiec zastrzega sobie prawo do zmiany cen, jak również wycofania poszczególnych szkoleń bez uprzedniego informowania o tym. Zmiany cen lub oferty nie dotyczą zamówień będących w trakcie realizacji.
6. Informacje dotyczące płatności za uczestnictwo w Szkoleniu są zamieszczone w serwisie [www.makijaz-permanentny-bialystok.pl](http://www.makijaz-permanentny-bialystok.pl).
7. Płatność za szkolenie stacjonarne odbywa się w ten sposób, że 20% jego ceny wskazanej w serwisie [www.makijaz-permanentny-bialystok.pl](http://www.makijaz-permanentny-bialystok.pl) jest uiszczane z góry w momencie rezerwacji terminu, a reszta jest uiszczana bezpośrednio u Szkoleniowca najpóźniej do chwili rozpoczęcia szkolenia.

### ODWOŁANIE SZKOLENIA

1. Szkoleniowiec zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia w terminie najpóźniej do 3 dni przed planowaną datą szkolenia w przypadkach niezależnych od Szkoleniowca i zawartych w § 3 pkt. 6.
2. Szkoleniowiec zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia w dniu jego rozpoczęcia, w przypadku zaistnienia zdarzeń losowych lub okoliczności uniemożliwiających przeprowadzenie szkolenia w zaplanowanym terminie, niezależnych od Szkoleniowca.
3. W przypadku odwołania szkolenia przez Szkoleniowca Użytkownik otrzymuje taką informację. Wpłacone kwoty zwracane są na rachunek bankowy wskazany przez Użytkownika.

### REALIZACJA I PRZEBIEG SZKOLENIA

1. Szkolenia realizowane są wg programu i na warunkach umieszczonych na stronie serwisu **www.makija-z-permanentny-bialystok.pl**.
2. Szkoleniowiec zastrzega sobie prawo do zmiany organizacji szkolenia. Zmiany dotyczyć mogą: miejsca szkolenia; prowadzącego zajęcia, a także godzin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia.
3. Filmowanie, nagrywanie i fotografowanie prowadzonych szkoleń przez Uczestników jest zabronione. Szkoleniowiec na zasadzie odstępstwa od zakazu może wyrazić na to zgodę pod określonymi przez siebie warunkami. Zgoda każdorazowo będzie wyrażona na piśmie.
4. Szkolenie odbywa się z poszanowaniem zasad wzajemnego zaufania i w atmosferze poufności.
5. Do obowiązków Szkoleniowca należy zapewnienie wykwalifikowanego specjalisty do przeprowadzenia Szkolenia.
6. Doboru metod oraz formy prowadzenia szkolenia, a także jego tempa i przebiegu dokonuje Trener, dostosowując je do tematu zajęć oraz grupy szkoleniowej.
7. Szkoleniowiec dołoży należytej staranności, aby szkolenie było poprowadzone zgodnie z wyznaczonym harmonogramem i tematyką, z tym zastrzeżeniem, że nie ponosi odpowiedzialności za niezrealizowanie pełnej tematyki szkolenia w sytuacji, w której na taką realizację nie pozwalają potrzeby grupy szkoleniowej.
8. Po zakończeniu szkolenia, każdy Uczestnik otrzyma certyfikat poświadczający udział w szkoleniu.

### MATERIAŁY SZKOLENIOWE

1. Szkoleniowiec zastrzega wszelkie prawa autorskie do materiałów szkoleniowych i zabrania ich rozpowszechniania osobom trzecim, kopiowania i powielania bez pisemnej zgody.
2. Wszelkie materiały powstałe w trakcie prowadzenia szkolenia i upublicznione przez Szkoleniowca można przechowywać oraz drukować wyłącznie na użytek prywatny i w celach niekomercyjnych, z zachowaniem informacji o źródle pochodzenia materiałów.
3. Szkoleniowiec nie zezwala na jakiegokolwiek upowszechnianie, wprowadzanie zmian, przesyłanie, drukowanie, powielanie, publiczne odtwarzanie materiałów powstałych w trakcie prowadzenia szkolenia.
4. Wykorzystanie materiałów powstałych w trakcie i na użytek szkolenia do celów komercyjnych lub innych niż użytek prywatny wymaga każdorazowo pisemnej zgody Szkoleniowca.

## DANE OSOBOWE

1. Szczegółowe kwestie związane z przetwarzaniem danych osobowych znajdują się w POLITYCE PRYWATNOŚCI.
2. Administratorem danych osobowych jest Centrum Makijażu Permanentnego i Centrum Szkoleniowe Dorota Wierzbicka, z siedzibą w Białymstoku, kod pocztowy 15-007 przy ul. Towarowej 28/1.
3. Dane osobowe Użytkownika są chronione zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osób nieuprawnionych, przypadkowe zniszczenie, uszkodzenie lub inne nieuprawnione działania.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
  - a) realizacji usług świadczonych przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 pkt b) RODO (w celu wykonania umowy),
  - b) przesyłania wiadomości marketingowych dotyczących produktów i usług własnych przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a) RODO Pani/Pana zgody,
  - c) wysyłania informacji handlowych przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a) RODO (zgoda udzielona Administratorowi przez osobę, której dane dotyczą);
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
6. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty zewnętrzne przetwarzające dane w imieniu Administratora na podstawie umów powierzenia (np. hostingodawca);
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji usług świadczonych przez Administratora oraz przez okres wynikający z przedawnienia roszczeń, praw konsumenta, prowadzenia księgowości czy innych uprawnień w tym zakresie;
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przez Administratora, przysługują Pani/Panu określone uprawnienia:
  - a) ma Pani/Pan prawo do informacji, jakie dane osobowe dotyczące Pani/Pana przetwarzane są przez Administratora oraz do otrzymania kopii tych danych (tzw. prawo dostępu). Wydanie pierwszej kopii danych jest darmowe, za kolejne Administrator może naliczyć opłatę;
  - b) jeżeli przetwarzane dane staną się nieaktualne lub niekompletne (lub w inny sposób
  - c) niepoprawne) ma Pani/Pan prawo zażądać ich sprostowania;
  - d) w pewnych sytuacjach może Pani/Pan zwrócić się do Administratora o usunięcie swoich danych osobowych, tj. kiedy dane przestaną być potrzebne Administratorowi do celów, o których Panią/Pana informował; kiedy cofnie Pani/Pan zgodę na przetwarzanie danych (o ile Administrator nie ma prawa przetwarzać danych na innej podstawie prawnej); jeżeli do przetwarzania doszłoby niezgodnie z prawem; albo jeśli konieczność usunięcia danych wynika z obowiązku prawnego Administratora;
  - e) w przypadku, gdy Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są przez Administratora na podstawie udzielonej zgody na przetwarzanie albo w celu wykonania umowy zawartej z Administratorem, ma Pani/Pan prawo przenieść swoje dane do innego administratora;
9. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe min. w celu prowadzenia działań marketingowych dotyczących jego produktów i usług. Podstawą takiego przetwarzania jest Pani/Pana zgoda. W przypadku takiego przetwarzania ma Pani/Pan możliwość wyrażenia sprzeciwu. W konsekwencji Administrator przestanie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w opisanym wyżej celu;
10. Jeśli uzna Pani/Pan, że przetwarzane dane osobowe są nieprawidłowe, przetwarzanie jest niezgodne z prawem lub Administrator nie potrzebuje już określonych danych albo kiedy wniesie Pani/Pan sprzeciw wobec przetwarzania, może Pani/Pan także zażądać, aby przez określony, potrzebny czas (np. sprawdzenia poprawności danych lub dochodzenia roszczeń).
11. Aby przetwarzać dane w niektórych celach związanych ze swoją działalnością Administrator poprosił

Pani/Pana o zgodę. Zgoda ta może być w dowolnym momencie cofnięta w wiadomości mailowej wysłanej do Administratora. Będzie to miało ten skutek, że przetwarzanie, które dokonane zostało przed cofnięciem zgody nie przestanie być zgodne z prawem, natomiast po cofnięciu zgody Administrator nie będzie przetwarzał danych w celach, dla których zgoda była wyrażona;

12. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

13. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy z Administratorem. Jest Pani/Pan zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości świadczenia usług przez Administratora.

14. Osoba zgłaszająca uczestnika potwierdza, że otrzymała jego zgodę na udostępnienie danych osobowych administratorowi w celu organizacji i realizacji szkolenia.

## § 10

### PRAWA STRON

1. Szkoleniowiec zobowiązany jest do spełnienia następujących wymogów:

- a) adekwatne do prowadzenia szkolenia warunków pracy,
- b) Trener będzie posiadał wiedzę merytoryczną dotyczącą zagadnień szkoleniowych oraz dobrze metody adekwatne do tematyki szkolenia oraz grupy docelowej,
- c) w czasie szkolenia zostaną zrealizowane umówione treści, przy czym Użytkownik jest świadomy, że pełna ich realizacja zależy od dynamiki grupy szkoleniowej, co jest okolicznością niezależną od Szkoleniowca;
- d) zostaną spełnione pozostałe formalne warunki umowy.

2. Użytkownik jest zobowiązany do spełnienia następujących wymogów:

- a) w pełni zaangażuje się w proces kształcenia,
- b) będzie brał czynny udział w przygotowanych przez trenera zadaniach i ćwiczeniach,
- c) dostosuje się do ustalonych w czasie szkolenia zasad,
- d) będzie przestrzegać zasad prowadzenia szkolenia, w tym zachowa poufność,
- e) wypełni rzetelnie ocenę przebiegu szkolenia,
- f) spełni pozostałe formalne warunki umowy.

## § 11

### POSTĘPOWANIE REKLAMACYJNE

1. Użytkownik ma prawo złożyć reklamację jeśli ma zastrzeżenia do kwestii zawartych w § 9 pkt 1.

2. Reklamację należy złożyć w formie e-mail i przesłać na adres: [biuro@permanentny-szkolenia.pl](mailto:biuro@permanentny-szkolenia.pl) w terminie 7 dni od realizacji szkolenia.

3. Reklamacja przesłana po terminie zostanie pozostawiona bez rozpoznania, o czym Użytkownik zostanie poinformowany mailem na wskazany w reklamacji adres email.

4. Reklamacja powinna zawierać co najmniej:

- a) dokładne określenie szkolenia, którego reklamacja dotyczy,
- b) wskazanie konkretnych argumentów na uzasadnienie zarzutów podniesionych w reklamacji,
- c) propozycje formy zadośćuczynienia ze strony Szkoleniowca;

5. Szkoleniowiec rozpatrzy reklamację w terminie 14 dni od dnia jej wpływu oraz w tym terminie poinformuje Użytkownika o jej wyniku mailem na wskazany adres email.

6. Reklamacja może zostać uwzględniona w całości albo w części. Szkoleniowiec może także odmówić jej uwzględnienia.

7. W sytuacji, gdy reklamacja zostanie uznana w części lub w całości, Szkoleniowiec może zaproponować następujące formy zadośćuczynienia:

- a) realizacja dodatkowej formy wsparcia (szkolenie, coaching, doradztwo)
- b) obniżenie pierwotnie założonej ceny szkolenia, przy czym udzielony rabat nie może przekroczyć 50%,
- c) indywidualne konsultacje z trenerem w liczbie nie przekraczającej 2 godzin,
- d) rabat w wysokości nie przekraczającej 50% na kolejne/inne wybrane szkolenie z obszaru wskazanego przez Szkoleniowca
- e) inne wypracowane z Użytkownikiem.

## § 12

### ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Szkoleniowiec nie ponosi odpowiedzialności za:

- a) brak możliwości technicznych Użytkownika przystąpienia do szkolenia online/internetowego;
- b) szkody poniesione przez Użytkowników spowodowane nieprawidłowym zapisem lub odczytem informacji;

## § 13

### ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Użytkownik będący konsumentem może w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy ze Szkoleniowcem odstąpić od niej bez podawania przyczyny, składając Szkoleniowcowi oświadczenie o odstąpieniu od umowy. Oświadczenie można złożyć za pośrednictwem poczty e-mail na formularzu, którego wzór stanowi załącznik do Regulaminu. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem.

2. W przypadku rezerwacji terminu szkolenia stacjonarnego krótszego niż wynosi termin do odstąpienia od umowy zawartej na odległość przez konsumenta, Użytkownik wyraża zgodę na wykonanie usługi przez Szkoleniowca przed upływem ww. terminu i jednocześnie przyjmuje do wiadomości, że wykonanie usługi skutkuje utratą prawa odstąpienia od umowy.

3. W przypadku szkolenia on-line/internetowego, Użytkownik będący konsumentem wyraża zgodę na rozpoczęcie spełnienia świadczenia przez Szkoleniowca w postaci udostępnienia treści cyfrowych, które nie są zapisane na nośniku materialnym, przed upływem terminu do odstąpienia od umowy i jednocześnie przyjmuje Użytkownik do wiadomości, że rozpoczęcie spełnienia świadczenia w tym terminie powoduje utratę prawa odstąpienia od umowy.

## § 14

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na karcie szkolenia w serwisie **www.makijaz-permanentny-bialystok.pl** tj. od dnia 01.01.2022.

2. Wszelkie spory wynikłe między Szkoleniowcem, a Użytkownikiem, strony zgodnie podają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego według siedziby Szkoleniowca.