

§ 1 Postanowienia ogólne.

1. Regulamin określa rodzaje, zakres oraz warunki świadczenia usług szkoleniowych przez Firmę „Tillsam Hanna Bogucka” oraz warunki zawierania umów o świadczenie takich usług.
2. Zamawiając usługę, Zamawiający/Uczestnik potwierdza, że zapoznał się z jej opisem, warunkami oraz Regulaminem świadczenia usług szkoleniowych, a także, że akceptuje wszystkie postanowienia tego Regulaminu.

§ 2 Terminologia

1. Regulamin – oznacza niniejszy dokument.
2. Firma lub Organizator – oznacza przedsiębiorcę o nazwie “Tillsam Hanna Bogucka” z siedzibą przy ul. Kielecka 12a, 05-500 w Starej Iwicznej, NIP 9512023061, REGON 361677384, adres e –mail: hanna.bogucka@tillsam.eu

Szkolenie jest organizowane przy współpracy z Agata Norek Institute (ANI) z siedzibą w Szwajcarii, który odpowiada za przygotowanie części merytorycznej szkolenia/warsztatów. Więcej informacji o ANI na stronie www.agata-norek-institute.ch

3. Kurs, Szkolenie lub Warsztaty – każda usługa szkoleniowa świadczona przez Organizatora.
4. Zamawiający – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna, która zgłasza udział własny lub deleguje inne osoby do udziału w szkoleniu.
5. Uczestnik – osoba, która sama zgłosiła się na szkolenie lub została skierowana przez Zamawiającego.
6. Zgłoszenie – fakt przesłania przez Zamawiającego/Uczestnika prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszenia. Zgłoszenie jest formalnym zobowiązaniem Zamawiającego/Uczestnika do udziału uczestnika w szkoleniu oraz do zapłaty za szkolenie, na zasadach określonych w niniejszym regulaminie. Przyjęcie zgłoszenia musi zostać potwierdzone przez Organizatora.
7. Formularz zgłoszenia – dokument wypełniony on-line lub dokument wypełniony według wzoru przekazanego przez Firmę (np. w przypadku zgłaszania przez Zamawiającego większej liczby Uczestników), który Zamawiający/Uczestnik przesyła w celu zgłoszenia udziału swojego/uczestnika/ów w szkoleniu on – line lub drogą mailową. Skuteczne przesłanie formularza zgłoszenia jest równoznaczne z zapoznaniem się Zamawiającego/Uczestnika z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
8. Potwierdzenie otrzymania zgłoszenia – informacja, która przesyłana jest drogą elektroniczną przez Firmę do Zamawiającego/Uczestnika w odpowiedzi na

zgłoszenie. Przesłanie potwierdzenia otrzymania zgłoszenia powinno zawierać fakturę zaliczkową dla Zamawiającego/Uczestnika.

9. Potwierdzenie udziału – informacja, która przesyłana jest drogą elektroniczną przez Firmę do Zamawiającego/Uczestnika w odpowiedzi na zgłoszenie. Przesłanie potwierdzenia udziału jest jednocześnie potwierdzeniem faktu otrzymania opłaty przez Firmę.
10. Umowa o świadczenie usług – zespół oświadczeń woli, składanych przez Firmę i Zamawiającego/Uczestnika, w formie wskazanej w niniejszym Regulaminie, wyczerpujący istotne postanowienia tego rodzaju czynności prawnej. Za chwilę zawarcia umowy uznaje się przesłanie Zamawiającemu/Uczestnikowi potwierdzenia udziału w szkoleniu.
11. W przypadku, gdy Uczestnik jest konsumentem, wraz z potwierdzeniem zgłoszenia otrzyma na adres e-mail:
 - informacje o prawie odstąpienia,
 - wzór formularza odstąpienia.

§ 3 Zobowiązania Stron Umowy

1. Firma zobowiązuje się przeprowadzić na rzecz Zamawiającego/Uczestnika szkolenie w zakresie określonym w opisie szkolenia oraz na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Firma zapewnia, że dołoży wszelkich starań, aby zagwarantować jakość każdego szkolenia zgodnie z opisem danego szkolenia, zamieszczonym na stronie www.agata-norek-institute.ch
3. Zamawiający/Uczestnik zobowiązany jest przed wypełnieniem formularza zgłoszenia zapoznać się z niniejszym Regulaminem i go zaakceptować.
4. Zamawiający/Uczestnik winien przestrzegać postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 4 Warunki zgłoszenia/Warunki udziału w szkoleniu.

1. Zgłoszenie na kurs odbywa się przy pomocy formularza zgłoszeniowego (online lub przesłanego drogą mailową).
2. W formularzu Zamawiający/Uczestnik podaje dane osobowe oraz – w przypadku przedsiębiorcy – dane firmowe i NIP.
3. W odpowiedzi na potwierdzenie otrzymania zgłoszenia, Zamawiający/Uczestnik dokonuje wpłaty zaliczki w wysokości 1000 zł w terminie 7 dni.
4. W przypadku konsumenta: zaliczka podlega zwrotowi, jeżeli konsument odstąpi od umowy w ustawowym terminie 14 dni od jej zawarcia.

Prawo odstąpienia w terminie 14 dni od zawarcia umowy przysługuje Uczestnikowi będącemu konsumentem oraz przedsiębiorcy będącemu osobą fizyczną, który zawiera umowę niezwiązaną bezpośrednio z jego działalnością gospodarczą i nieposiadającą dla niego charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej działalności gospodarczej ujawnionego w CEIDG.

5. W pozostałych przypadkach zaliczka ma charakter bezzwrotny.
6. Pełna opłata za szkolenie musi zostać uiszczona najpóźniej 30 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
Brak płatności w terminie powoduje anulowanie zgłoszenia.
7. Zamawiający/Uczestnik ma prawo zrezygnować z udziału w szkoleniu:
 - do 30 dni przed rozpoczęciem – Organizator zwraca wpłatę pomniejszoną o zaliczkę,
 - mniej niż 30 dni przed rozpoczęciem – opłata nie podlega zwrotowi (chyba że Uczestnik wskaże osobę zastępującą, która przejmie zobowiązania).

§ 5 Warunki płatności

1. W zamian za przeprowadzenie Szkolenia (lub gotowość jego przeprowadzenia), Organizatorowi przysługuje wynagrodzenie określone w opisie szkolenia, zwane dalej „opłatą za szkolenie” lub „opłatą”.
2. Podana na stronie www.agata-norek-institute.ch cena jest ceną netto.
3. Zamawiający/Uczestnik upoważnia Organizatora do wystawienia faktury bez jego podpisu.
4. Organizator wystawia faktury VAT za udział w szkoleniu. Faktury przesyłane są w formie elektronicznej (PDF) na adres e-mail podany w zgłoszeniu.
5. Opłata za szkolenie obejmuje udział w Szkoleniu, materiały szkoleniowe oraz 1 dyplom ukończenia szkolenia w języku polskim. Każdy dodatkowy dyplom jest odpłatny.

§ 6 Pozostałe warunki

1. Szkolenia realizowane są według opisu, zamieszczonego na stronie internetowej www.agata-norek-institute.ch oraz na podstawie informacji zawartych w zgłoszeniu.
2. Do obowiązków Organizatora należy zapewnienie udziału wykwalifikowanego specjalisty do przeprowadzenia Szkolenia - adekwatnie do opisu szkolenia.
3. Organizacja godzinowa szkolenia przesłana będzie Zamawiającemu/Uczestnikowi po dniu potwierdzenia udziału w szkoleniu.

4. Firma zastrzega sobie prawo do zmiany szczegółów związanych z organizacją szkolenia w terminie do 10 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Zmiany dotyczyć mogą: miejsca szkolenia (w obrębie tego samego rejonu); godziny rozpoczęcia i/lub zakończenia; osoby prowadzącego zajęcia. Zmiany nie mogą dotyczyć: rodzaju i programu szkolenia; liczby godzin; wysokości opłaty za szkolenie. Poinformowanie Zamawiającego/Uczestnika o zmianach, o których mowa w zdaniu 1 i 2 niniejszego ustępu nie może stanowić przyczyny rezygnacji ze szkolenia.
5. Istnieje możliwość rezygnacji z udziału w szkoleniu, maksymalnie do 30 dni przed terminem szkolenia. Informacja o rezygnacji winna zostać przesłana na adres e-mail hanna.bogucka@tillsam.eu. W przypadku prawidłowo wysłanej rezygnacji z udziału w szkoleniu, wniesiona opłata będzie podlegać zwrotowi w kwocie pomniejszonej o kwotę zaliczki 1000 PLN.
6. Rezygnacja z udziału w szkoleniu na mniej niż 30 dni przed terminem szkolenia spowoduje zatrzymanie opłaty przez Organizatora, chyba że Zamawiający/Uczestnik wskaże inną osobę, która będzie uczestniczyć w szkoleniu zamiast Zamawiającego/Uczestnika, który ze szkolenia rezygnuje.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia do 5 dni przed terminem szkolenia, w przypadku zbyt małej liczby uczestników. Organizator samodzielnie uznaje, czy daną liczbę uczestników uzna za zbyt małą. W takim przypadku, opłaty uiszczone przez Zamawiającego/Uczestników podlegają zwrotowi, chyba że wskazany zostanie inny termin szkolenia, a Zamawiający/Uczestnik niezwłocznie zdecyduje o swoim uczestnictwie w tym szkoleniu. W takim przypadku wszystkie wniesione opłaty zostaną przeksięgowane na poczet nowego szkolenia. Informacja o odwołaniu szkolenia będzie traktowana jako oświadczenie Organizatora o rozwiązaniu umowy ze skutkiem natychmiastowym.
8. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia w każdym czasie, w przypadku nagłych zdarzeń (w szczególności takich jak np. choroba prowadzącego szkolenie). W przypadku odwołania szkolenia z powodu nagłych zdarzeń, których nie dało się uniknąć, czy im zapobiec, Organizator zobowiązuje się zwrócić wpłacone opłaty/środki Zamawiającemu/Uczestnikowi, chyba że wraz z poinformowaniem Zamawiającego/Uczestnika o odwołaniu szkolenia, poda inny termin szkolenia, a Zamawiający/Uczestnik niezwłocznie zdecyduje o swoim uczestnictwie w tym szkoleniu. W takim przypadku wszystkie wniesione opłaty zostaną przeksięgowane na poczet nowego szkolenia. Informacja o odwołaniu szkolenia będzie traktowana jako oświadczenie Organizatora o rozwiązaniu umowy ze skutkiem natychmiastowym.
9. O zmianach dotyczących szkolenia Organizator informował będzie Zamawiającego/Uczestnika poprzez wysłanie wiadomości e-mail lub sms na podany przy zgłoszeniu adres mailowy/numer telefonu.

10. W przypadku zgłoszenia się większej liczby osób do udziału w szkoleniu, niż przewiduje Organizator, tworzona jest lista rezerwowa. Osoby wpisywane są na listę rezerwową według kolejności zgłoszeń. Od osób wpisanych na listę rezerwową nie pobiera się opłaty rezerwacyjnej.
11. Organizator informuje, iż dochowa wszelkiej staranności w celu maksymalnego zabezpieczenia miejsca prowadzenia zajęć. Zastrzega się, by nie pozostawiać wartościowych rzeczy bez nadzoru i zabierać takowe ze sobą na salę, w celu zminimalizowania ryzyka kradzieży oraz zgubienia cennych rzeczy. Uczestnik deklaruje, że nie będzie rościł sobie prawa do odszkodowania w przypadku, gdy kradzież, uszkodzenie lub zaginięcie pozostawionych na terenie placówki rzeczy nastąpi w momencie, gdy nie dochował szczególnej staranności w celu ich zabezpieczenia (zabrania ich ze sobą na salę).
12. Uczestnicy szkoleń ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za dokonane przez siebie zniszczenia na terenie obiektu, w którym prowadzone są szkolenia,

§ 7 Własność/ prawa autorskie/ ochrona danych osobowych/oświadczenia inne

1. Wszystkie materiały edukacyjne przekazane przez Organizatora Uczestnikom szkolenia, stanowią własność Organizatora i chronione są prawem autorskim,
2. Szkolenia oraz wszystkie materiały szkoleniowe i edukacyjne objęte są ochroną wynikającą z przepisów ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2006 nr 90, poz. 631 t.j. z późn. zm.).
3. Uczestnik nie jest uprawniony do nagrywania lub rejestrowania w jakikolwiek sposób przebiegu szkolenia, chyba że za uprzednią pisemną zgodą Organizatora.
4. Uczestnik nie jest uprawniony do kopiowania, zwielokrotniania, rozpowszechniania lub do wykorzystywania w inny sposób otrzymanych materiałów szkoleniowych, video oraz z platformy szkoleniowej. Organizator zezwala na korzystanie z materiałów wyłącznie w celach niekomercyjnych z zachowaniem informacji o źródle pochodzenia materiałów, ze wskazaniem ich autora. Organizator nie zezwala na jakiegokolwiek upowszechnianie, wprowadzanie zmian, przesyłanie, drukowanie, powielanie, publiczne odtwarzanie materiałów przekazanych Uczestnikom szkolenia.
5. Udostępnienie, rejestrowanie, utrwalanie i rozpowszechnianie otrzymanych materiałów szkoleniowych, video oraz z platformy szkoleniowej przez Uczestnika bez pisemnej zgody i wiedzy Organizatora spowoduje naliczenie kary pieniężnej w wysokości 10 000,00 złotych (dziesięć tysięcy złotych)
6. Uczestnik wyraża zgodę na wykorzystanie ciała/organizmu podczas szkolenia – jeśli wymaga tego forma prowadzenia zajęć (np. elementy masażu).

§ 8 Klauzula informacyjna RODO

1. Administrator danych osobowych

Administratorem danych osobowych Uczestników/Zamawiających jest "Tillsam Hanna Bogucka", ul. Kielecka 12a, 05-500 Stara Iwiczna, NIP: 9512023061, REGON: 361677384, adres e-mail: hanna.bogucka@tillsam.eu.

2. Organizator nie powołał Inspektora Ochrony Danych. W sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem e-mail: hanna.bogucka@tillsam.eu

3. Cele i podstawa prawna przetwarzania danych:

Dane osobowe są przetwarzane w następujących celach:

- zawarcia i wykonania umowy o świadczenie usług szkoleniowych (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
- wystawienia dokumentów księgowych i wywiązania się z obowiązków podatkowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
- ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
- przesyłania informacji organizacyjnych dotyczących szkolenia (art. 6 ust. 1 lit. b oraz f RODO).

4. Kategorie przetwarzanych danych:

Przetwarzane są dane identyfikacyjne (imię, nazwisko, nazwa firmy), dane kontaktowe (telefon, e-mail), dane rozliczeniowe (NIP, adres siedziby) oraz inne dane podane w formularzu zgłoszeniowym.

5. Odbiorcy danych

Dane osobowe mogą być przekazywane:

- podmiotom świadczącym usługi na rzecz Organizatora (np. księgowość, obsługa IT, wystawianie certyfikatów),
- Agata Norek Institute (ANI) z siedzibą w Szwajcarii – w zakresie niezbędnym do realizacji części merytorycznej szkolenia i przygotowania materiałów dla uczestników oraz ewaluacji po Szkoleniu.

W każdym przypadku dane są przekazywane wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji umowy.

6. Przekazywanie danych poza EOG

W związku z przekazaniem danych do Agata Norek Institute (Szwajcaria), informujemy, że Szwajcaria jest państwem, w odniesieniu do którego Komisja Europejska wydała decyzję stwierdzającą odpowiedni stopień ochrony danych (art. 45 RODO). Oznacza to, że przekazywanie danych do ANI odbywa się zgodnie z prawem i przy zapewnieniu odpowiednich zabezpieczeń.

7. Okres przechowywania danych

Dane będą przechowywane:

- przez okres obowiązywania umowy i rozliczeń po jej zakończeniu,
- przez okres wymagany przepisami prawa podatkowego i rachunkowego (co do dokumentów księgowych),
- do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy.

8. Prawa osób, których dane dotyczą

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo:

- dostępu do treści danych oraz otrzymania ich kopii,
- sprostowania danych,
- usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”),
- ograniczenia przetwarzania,
- przenoszenia danych,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora.

9. Prawo wniesienia skargi

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna, że przetwarzanie jej danych narusza przepisy RODO.

10. Dobrowolność podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do zawarcia i wykonania umowy.

§ 9 Postępowanie reklamacyjne

1. Zamawiający/Uczestnik ma prawo do składania reklamacji dotyczących usług szkoleniowych w terminie 14 dni od daty zakończenia szkolenia.
2. Reklamacje należy zgłaszać w formie pisemnej na adres Organizatora lub mailowo. Dane korespondencyjne wskazane są w §2 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
3. Reklamacja powinna zawierać imię i nazwisko zamawiającego/ uczestnika, adres zamieszkania/siedziby zamawiającego/uczestnika, przedmiot reklamacji (rodzaj szkolenia, data i miejsce przeprowadzenia szkolenia), uzasadnienie merytoryczne reklamacji, oczekiwania zamawiającego/uczestnika wobec Organizatora.
4. Reklamacja będzie rozpatrzona w ciągu 30 dni od dnia jej doręczenia Organizatorowi. W przypadku konieczności ustalenia dodatkowych okoliczności, albo przeprowadzenia szczegółowego postępowania wyjaśniającego czas rozpatrywania reklamacji może ulec wydłużeniu, o czym

Organizator poinformuje Zamawiającego/Uczestnika. Informacja o sposobie rozpatrzenia reklamacji będzie wysłana w takiej formie, w jakiej nastąpiło jej złożenie, przy czym za datę rozpatrzenia reklamacji będzie uznawana data wysłania informacji zamawiającemu/uczestnikowi.

5. Reklamacja będzie pozostawiona bez rozpatrzenia jeżeli zostanie wniesiona po terminie. Jeżeli reklamacja zostanie wniesiona w terminie, ale będzie zawierać braki, Organizator wezwie zamawiającego/uczestnika do uzupełnienia reklamacji w terminie 7 dni. Jeśli zamawiający/uczestnik nie uzupełni reklamacji lub uzupełni z przekroczeniem terminu, reklamacja będzie pozostawiona bez rozpatrzenia.

§ 10 Prawo odstąpienia od umowy przez konsumenta

1. Uczestnik będący konsumentem ma prawo odstąpić od umowy o udział w szkoleniu w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia, bez podawania przyczyny i bez ponoszenia kosztów, z wyjątkiem kosztów przewidzianych ustawą.
2. Aby skorzystać z prawa odstąpienia, Konsument powinien złożyć Organizatorowi jednoznaczne oświadczenie (np. wysłane pocztą tradycyjną lub pocztą elektroniczną). Może w tym celu skorzystać ze wzoru formularza odstąpienia, jednak nie jest to obowiązkowe.
3. Oświadczenie należy wysłać na adres:
 - pocztowy:
„Tillsam Hanna Bogucka” ul. Kielecka 12a, 05-500 w Starej Iwicznej lub
 - e-mail:
hanna.bogucka@tillsam.eu
4. Organizator potwierdzi otrzymanie oświadczenia o odstąpieniu od umowy przesłanego drogą elektroniczną.
5. W przypadku skutecznego odstąpienia od umowy Organizator zwróci Konsumentowi wszystkie otrzymane od niego płatności, niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia. Zwrot płatności nastąpi przy użyciu takiego samego sposobu płatności, jakiego użył Konsument, chyba że wyraźnie zgodzi się on na inne rozwiązanie.
6. Prawo odstąpienia od umowy nie przysługuje w odniesieniu do:
 - umowy o świadczenie usług, jeżeli Organizator wykonał usługę w pełni za wyraźną zgodą Konsumenta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po jego spełnieniu utraci prawo odstąpienia od umowy,
 - umowy o świadczenie usług dotyczących wydarzeń o ustalonej dacie lub okresie (np. szkolenia stacjonarne w określonym terminie).

§ 11 Zmiany regulaminu

1. Organizator zastrzega sobie prawo do jednostronnego dokonywania zmian i modyfikacji regulaminu. Informacja o zmianach w regulaminie, każdorazowo pojawi się na stronie www.agata-norek-institute.ch
2. Zamawiającego/Uczestnika obowiązuje Regulamin o treści aktualnej na dzień wysłania przez Organizatora potwierdzenia udziału w szkoleniu.

§ 12 Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia publikacji na stronie www.agata-norek-institute.ch.
2. Spory wynikłe na tle regulaminu będą rozstrzygane:
 - w przypadku konsumentów – przez sąd właściwy według miejsca zamieszkania konsumenta,
 - w przypadku przedsiębiorców – przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Organizatora.