

REGULAMIN SZKOLEŃ

§1. Postanowienia wstępne

Niniejszy regulamin określa warunki uczestnictwa i płatności w szkoleniach organizowanych przez IT Helper Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie przy ul. Pytlasińskiego 16/13, 00-777 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS: 0000435087, NIP: 5213637830 REGON: 146329669

§2. Definicje

1. **Akademia Poznania** – baza szkoleń Organizatora dedykowane rozwojowi zawodowemu specjalistów, rodziców i studentów oraz osób zainteresowanych ofertą.
2. **Formularz Zgłoszeniowy** – formularz zgłoszeniowy dostępny dla danego Szkolenia zamieszczony na stronie Organizatora
3. **Formy płatności** – metoda dokonania zapłaty za Szkolenie.
4. **Konsument** – osoba fizyczna zawierająca z Organizatorem umowę o świadczenie usług szkoleniowych, której przedmiot nie jest związany bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową. Pojęcie to obejmuje również osobę fizyczną zawierającą umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy wynika, że nie ma ona dla tej osoby charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nią działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
5. **Oferta** – oferta Szkoleń dostępnych w Akademii Poznania.
6. **Opłata** – wartość brutto uwzględniającą podatek od towarów i usług wyrażoną w złotych polskich, którą Uczestnik jest zobowiązany zapłacić za Szkolenie.
7. **Organizator**- IT Helper Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie przy ul. Pytlasińskiego 16/13, 00-777 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS: 0000435087, NIP: 5213637830 REGON: 146329669
8. **Regulamin** – niniejszy regulamin.
9. **RODO** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
10. **Uczestnik** – osoba fizyczna, która poprzez przesłanie Formularza Zgłoszeniowego wyraziła wolę uczestnictwa w Szkoleniu.
11. **Strona Internetowa** – strona internetowa Organizatora, tj. www.akademiapoznania.pl
12. **Strony** – oznacza Organizatora i Uczestnika.
13. **Szkolenia** – usługi szkoleniowe i kursy stacjonarne oraz online, przeprowadzane w Akademii Poznania, dotyczące w szczególności szkoleń z zakresu pracy z dziećmi i młodzieżą, szkoleń z zakresu pracy z dorosłymi oraz szkoleń dofinansowanych.
14. **Umowa o świadczenie usług szkoleniowych** – umowa o świadczenie usług szkoleniowych zawarta między Organizatorem a Uczestnikiem za pośrednictwem Formularza Zgłoszeniowego.

15. **Umowa zawarta na odległość** – Umowa o świadczenie usług szkoleniowych zawarta z Uczestnikiem w ramach zorganizowanego systemu zawierania umów na odległość (w ramach Strony Internetowej), bez jednoczesnej fizycznej obecności stron, z wyłącznym wykorzystaniem jednego lub większej liczby środków porozumiewania się na odległość do chwili zawarcia umowy włącznie.
16. **Zgłoszenie** – oświadczenie woli Uczestnika składane za pomocą Formularza Zgłoszeniowego za pośrednictwem Strony Internetowej i zmierzające bezpośrednio do zawarcia Umowy o świadczenie usług szkoleniowych.

§3. Zasady uczestnictwa i opłaty za Szkolenia

1. Informacja o organizowanych Szkoleniach przekazywana jest potencjalnym Uczestnikom w formie:
 - a) Oferty publikowanej na Stronie Internetowej, zawierającej opis Szkolenia z datą, miejscem jego realizacji oraz Opłatą.
 - b) działań promocyjno-sprzedażowych (np. mailing).
2. Podstawą uczestnictwa w Szkoleniu jest wyrażenie chęci udziału w nim poprzez wypełnienie i przesłanie Formularza Zgłoszeniowego dla danego Szkolenia do Organizatora i dokonanie Opłaty. Przesłanie Formularza Zgłoszeniowego jest równoznaczne z akceptacją postanowień niniejszego Regulaminu.
3. Organizator na co najmniej 5 dni przed datą Szkolenia wysyła pocztą elektroniczną do Uczestnika potwierdzenie wraz z informacjami o Szkoleniu, tj. tryb szkolenia, miejsce Szkolenia, informacje o płatności i o terminie.
4. Uruchomienie danego Szkolenia w terminie określonym w ofercie uzależnione jest od liczby Zgłoszeń. Organizator zastrzega sobie możliwość odwołania Szkolenia lub zmiany jego terminu w przypadku niewystarczającej liczby Uczestników lub wystąpienia innych istotnych okoliczności, o czym poinformuje uprzednio Uczestników.
5. Szkolenia w formie online odbywają się poprzez platformę internetową wskazaną przez Organizatora. Uczestnik, który przesłał Formularz Zgłoszeniowy i wniósł Opłatę, otrzymuje link do wydarzenia oraz materiały edukacyjne najpóźniej w dniu poprzedzającym termin rozpoczęcia Szkolenia.
6. Uczestnik jest zobowiązany do obecności na całości Szkolenia, a w przypadku szkoleń zdalnych prowadzonych online, do uczestniczenia w szkoleniu z włączoną kamerą i mikrofonem, bądź też włączać je na prośbę osoby prowadzącej Szkolenie. Uczestnicy, którzy nie dostosują się do tej zasady, nie otrzymają zaświadczenia uczestnictwa w Szkoleniu.
7. Uczestnik, który uczestniczył w minimum 90% czasu Szkolenia, otrzyma od Organizatora zaświadczenie potwierdzające udział w Szkoleniu.
8. Materiały edukacyjne udostępnione w ramach Szkolenia przeznaczone są jedynie dla Uczestnika i nie mogą być rozpowszechniane, udostępniane i przekazywane innym osobom i/lub instytucjom.
9. W trakcie szkolenia Uczestnicy zobowiązani są do zachowywania się w trakcie Szkolenia z szacunkiem do innych osób, w tym powstrzymania się od przekazywania informacji o charakterze bezprawnym, obraźliwym lub niezgodnym z aktualnym stanem wiedzy naukowej.

10. W przypadku powtarzających się agresywnych bądź niestosownych zachowań Uczestnika w trakcie Szkolenia, osoba prowadząca ma prawo, po uprzednim zwróceniu uwagi, do pozbawienia Uczestnika dostępu do Szkolenia w trakcie jego trwania.
11. Uczestnictwo w Szkoleniu może mieć tylko formę osobistą, tzn. w przypadku szkoleń w formie online nie można nagrywać przebiegu Szkolenia w jakiegokolwiek formie i zakresie, ani też umożliwiać obecność i/lub udostępniać danych logowania do Szkolenia osobom, które nie wniosły opłaty za szkolenie i wypełniły formularz zgłoszenia.
12. Zaświadczenie przekazywane jest w formie papierowej podczas szkoleń stacjonarnych lub też, w przypadku szkoleń w formie online, pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany przez Uczestnika w Zgłoszeniu.
13. Po zakończeniu Szkolenia Uczestnik proszony jest o wypełnienie anonimowej ankiety ewaluacyjnej dotyczącej zakresu merytorycznego, sposobu prowadzenia oraz materiałów edukacyjnych udostępnionych w ramach Szkolenia. W przypadku szkoleń online ankieta wypełniana jest w formie online.

§4. Warunki płatności

1. Wysokość Opłat za Szkolenie podawana jest przy opisie każdego Szkolenia zamieszczonego na Stronie Internetowej.
2. Opłata za Szkolenie obejmuje materiały edukacyjne i szkoleniowe, zaświadczenie potwierdzające udział w Szkoleniu z zastrzeżeniem §3 ust. 7 i §4 ust. 8 Regulaminu.
3. Opłata za Szkolenie nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze Szkoleniem, w szczególności kosztów dojazdu, noclegu, parkingu, wyżywienia, itp.
4. Opłatę wnosi się przelewem bankowym na rachunek bankowy Organizatora podany w Formularzu Zgłoszeniowym. Opłata za Szkolenia może być wnoszona jednorazowo lub w ratach.
5. Tytuł przelewu powinien zawierać nazwę szkolenia, nazwę Uczestnika oraz datę Szkolenia. Faktury przekazywane będą Uczestnikom na koniec Szkolenia lub wysyłane drogą mailową.
6. W przypadku Szkolenia, w którym dopuszczana jest płatność ratalna, opłaty należy wnosić w sposób następujący: I ratę stanowiącą gwarancję miejsca na Szkoleniu – w terminie podanym w informacji mailowej przesłanej przez Organizatora; kolejne raty: w przypadku płatności przelewem najpóźniej 7 dni przed Szkoleniem. Indywidualne przypadki przesunięcia terminu płatności raty rozpatruje Organizator na pisemny wniosek Uczestnika.
7. Za dzień wpłaty przyjmuje się datę zaksięgowania na rachunku Organizatora. Od nieterminowych wpłat naliczane będą odsetki ustawowe.
8. Brak wniesienia wymaganych Opłat w terminie upoważnia Organizatora do wstrzymania wydania dokumentów o ukończeniu Szkolenia i podjęcia procedury windykacyjnej.
9. Wniesiona Opłata przez Uczestnika podlega zwrotowi w przypadku całkowitej rezygnacji przez Uczestnika ze Szkolenia, złożonej na piśmie w terminie dłuższym niż 7 dni przed jego rozpoczęciem. Uczestnikowi przysługuje zwrot wniesionych opłat w 50%, jeżeli rezygnacja dokonana jest pisemnie, w terminie

krótszym niż 7 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia wybranego kursu/szkolenia/warsztatu.

§5. Odwołanie lub zmiana terminu Szkolenia

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu Szkolenia lub do odwołania Szkolenia w terminie do 7 dni przed planowaną datą rozpoczęcia Szkolenia.
2. W przypadku odwołania Szkolenia, Organizator informuje o tym fakcie Uczestnika poprzez przesłanie informacji na adres mailowy wskazany w Formularzu Zgłoszeniowym.
3. W przypadku odwołania Szkolenia przez Organizatora, Uczestnik otrzymuje zwrot wniesionej Opłaty na jego rachunek bankowy.

§6. Rezygnacja ze Szkolenia

1. Rezygnacja ze Szkolenia odbywa się poprzez wysłanie informacji mailowej do Organizatora na adres e-mail podany przy opisie szkolenia, którego rezygnacja dotyczy.
2. W przypadku rezygnacji przez Uczestnika w Szkoleniu w terminie dłuższym niż 7 dni przed Szkoleniem, Uczestnik nie ponosi żadnych kosztów.
3. W przypadku rezygnacji przez Uczestnika w Szkoleniu w terminie krótszym niż 7 dni przed Szkoleniem lub braku udziału w Szkoleniu, skutkuje obciążeniem go kosztami 50% wysokości Opłaty.
4. Za zgodą Organizatora, w razie nieprzewidzianych wcześniej okoliczności, dopuszczalna jest ewentualna zmiana Uczestnika Szkolenia.
5. Nieobecność na poszczególnych Szkoleniach nie zwalnia Uczestnika z obowiązku wniesienia Opłaty za Szkolenie.
6. Indywidualne przypadki przesunięcia terminu płatności raty rozpatruje Organizator na pisemny wniosek osoby zainteresowanej.

§7. Reklamacje

1. Uczestnikowi przysługuje prawo reklamacji usługi. Reklamacja powinna być złożona w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia zakończenia Szkolenia.
2. Reklamacje zgłaszane po terminie określonym w ust. 1 powyżej nie będą rozpatrywane.
3. Zgłoszenie reklamacji wraz z dokładnym opisem i podaniem imienia i nazwiska, adresu e-mail można dokonać poprzez wysłanie pisma na adres: **ul. Pytłasińskiego 16/13, 00-777 Warszawa** lub na adres e-mail: **kontakt@akademiapoznania.pl**
4. Organizator rozpatrzy reklamację w terminie 14 dni od daty wpływu reklamacji na ww. adresy. O ich wyniku powiadomi niezwłocznie Uczestnika na podany przez niego adres.

§8. Prawo odstąpienia od Umowy

1. Konsument może w terminie 14 dni odstąpić od Umowy o świadczenie usług szkoleniowych bez podania jakiegokolwiek przyczyny, z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej.
2. Prawo odstąpienia od umowy o świadczenie usług szkoleniowych nie przysługuje po przeprowadzeniu Szkolenia. Konsument przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że po przeprowadzeniu Szkolenia utraci prawo do odstąpienia od umowy o świadczenie usług szkoleniowych.
3. Konsument może odstąpić od umowy o świadczenie usług szkoleniowych, składając Organizatorowi oświadczenie o odstąpieniu od Umowy o świadczenie usług szkoleniowych. Do zachowania terminu odstąpienia wystarczy wysłanie przez Konsumenta oświadczenia przed upływem tego terminu.
4. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy o świadczenie usług szkoleniowych może być wysłane za pomocą tradycyjnej poczty, bądź drogą elektroniczną poprzez przesłanie oświadczenia na adres e-mail – dane kontaktowe Organizatora zostały określone w § 3 Regulaminu. Oświadczenie można złożyć również na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. W przypadku przesłania oświadczenia przez Konsumenta drogą elektroniczną, Organizator niezwłocznie prześle Konsumentowi na podany przez Konsumenta adres e-mail potwierdzenie otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od umowy o świadczenie usług szkoleniowych.
6. Skutki odstąpienia od umowy o świadczenie usług szkoleniowych:
 - a) w przypadku odstąpienia od Umowy o świadczenie usług szkoleniowych tę umowę uważa się za niezawartą.
 - b) w przypadku odstąpienia od Umowy o świadczenie usług szkoleniowych Organizator zwraca Konsumentowi niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia Konsumenta o odstąpieniu od Umowy o świadczenie usług szkoleniowych, wszystkie dokonane przez niego płatności, w tym koszty dostarczenia rzeczy, z wyjątkiem dodatkowych kosztów wynikających z wybranego przez Konsumenta sposobu dostarczenia innego niż najtańszy zwykły sposób dostarczenia oferowany przez Organizatora.
 - c) zwrotu płatności Organizator dokona przy użyciu takich samych metod płatności, jakie zostały przez Konsumenta użyte w pierwotnej transakcji, chyba że Konsument wyraźnie zgodził się na inne rozwiązanie, które nie będzie się wiązało dla niego z żadnymi kosztami.
7. Prawo odstąpienia od Umowy nie przysługuje Konsumentowi w odniesieniu do Umów, o których mowa w art. 38 Ustawy o prawach konsumenta, a w szczególności od Umowy:
 - a) o świadczenie Usług, za które Konsument jest zobowiązany do zapłaty ceny, jeżeli Organizator wykonał w pełni Usługę za wyraźną i uprzednią zgodą Konsumenta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez Organizatora utraci prawo odstąpienia od Umowy, i przyjął to do wiadomości;

b) w której przedmiotem świadczenia jest Towar nieprefabrykowany, wyprodukowany według specyfikacji Konsumenta albo służący zaspokojeniu jego zindywidualizowanych potrzeb;

c) w której przedmiotem świadczenia są nagrania dźwiękowe lub wizualne albo programy komputerowe dostarczane w zabezpieczonym opakowaniu, jeżeli opakowanie zostało otwarte po dostarczeniu;

d) o dostarczanie dzienników, periodyków lub czasopism, z wyjątkiem Umowy o Prenumeratę.

8. Zarówno Użytkownik, jak i Usługodawca mogą rozwiązać Umowę o świadczenie usług drogą elektroniczną w każdym czasie i bez podania przyczyn, z zastrzeżeniem zachowania praw nabytych przez drugą stronę przed rozwiązaniem ww. umowy oraz postanowień poniżej.
9. Strony mogą rozwiązać Umowę o świadczenie usługi drogą elektroniczną poprzez złożenie stosownego oświadczenia woli, w szczególności przy użyciu dowolnego środka komunikacji na odległość, w sposób umożliwiający drugiej stronie zapoznanie się z nim.

§9. Odpowiedzialność Organizatora

1. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za kwestię merytoryczne Szkolenia oraz oczekiwania Uczestnika względem Szkolenia.
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności wobec Uczestnika niebędącego Konsumentem za:
 - a) jakiegokolwiek treści zawarte w Usługach;
 - b) niespełnianie przez treści zawarte w Usługach oczekiwań Uczestnika;
 - c) brak dostępu Uczestnika do Usług lub brak możliwości korzystania z Usług, jeżeli wynika to z przyczyn niezawinionych przez Organizatora.

§10. Pozasądowe sposoby rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń

1. Szczegółowe informacje dotyczące możliwości skorzystania przez Konsumenta z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń oraz zasady dostępu do tych procedur dostępne są w siedzibach oraz na stronach internetowych powiatowych (miejskich) rzeczników konsumentów, organizacji społecznych, do których zadań statutowych należy ochrona konsumentów, Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej oraz pod następującymi adresami internetowymi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów:
 - o http://www.uokik.gov.pl/spory_konsumenckie.php;
 - o http://www.uokik.gov.pl/sprawy_indywidualne.php
 - o http://www.uokik.gov.pl/wazne_adresy.php.
2. Konsument posiada następujące przykładowe możliwości skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń:

a) Konsument uprawniony jest do zwrócenia się do stałego polubownego sądu konsumenckiego, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej, z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu wynikłego z umowy zawartej z Organizatorem.

b) Konsument uprawniony jest do zwrócenia się do wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej, zgodnie z art. 36 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej, z wnioskiem o wszczęcie postępowania mediacyjnego w sprawie polubownego zakończenia sporu między Konsumentem a Organizatorem.

c) Konsument może uzyskać bezpłatną pomoc w sprawie rozstrzygnięcia sporu między nim a Organizatorem, korzystając także z bezpłatnej pomocy powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumentów lub organizacji społecznej, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów (m.in. Federacja Konsumentów, Stowarzyszenie Konsumentów Polskich).

§11. Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych Uczestnika w rozumieniu RODO jest Organizator, tj. IT Helper Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie przy ul. Pytlasińskiego 16/13, 00-777 Warszawa, dane kontaktowe do Organizatora: tel. 61 898 76 76 adres e-mail: kontakt@akademiapoznania.pl
2. Dane osobowe Uczestnika podane w Formularzu Zgłoszeniowym przetwarzane są w celu realizacji świadczenia Usług, co oznacza w szczególności:
 - a) przetwarzanie danych osobowych Uczestnika w celu realizacji Umowy o świadczenie usług szkoleniowych.
 - b) marketing bezpośredni własnych produktów lub usług Organizatora.
 - c) rozpatrywanie reklamacji i skontaktowanie się z Uczestnikiem celem uzyskania dalszych informacji niezbędnych do rozpatrzenia reklamacji i/lub poinformowania Uczestnika o wynikach reklamacji.
3. Dane osobowe Uczestnika podane w Formularzu Zgłoszeniowym przetwarzane są w celu realizacji Umowy o świadczenie usług szkoleniowych, co oznacza w szczególności:
 - a) przetwarzanie danych osobowych Uczestnika w celu realizacji Umowy o świadczenie usług szkoleniowych.
 - b) rozpatrywanie reklamacji i skontaktowanie się z Uczestnikiem celem uzyskania dalszych informacji niezbędnych do rozpatrzenia reklamacji i/lub poinformowania Uczestnika o wynikach reklamacji.
4. Podstawą prawną przetwarzania przez Organizatora danych osobowych Uczestnika podanych w formularzu rejestracyjnym w celu wskazanym w ust. 2 i 3 powyżej jest wykonanie umowy pomiędzy Uczestnikiem a Organizatorem na

realizację usług, której stroną jest Uczestnik (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b) RODO) oraz w celu ewentualnego ustalenia i dochodzenia roszczeń lub obrony przed nimi – podstawą prawną przetwarzania jest uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) polegający na ochronie jego praw.

5. Podanie danych osobowych przez Uczestnika jest niezbędne do realizacji Usług, w tym realizacji umowy o świadczenie usług szkoleniowych. Niepodanie danych osobowych wskazanych w Formularzu Zgłoszeniowym przez Uczestnika uniemożliwia założenia Zgłoszenia i realizację umowy o świadczenie usług szkoleniowych.
6. Dane osobowe Uczestnika mogą być ujawniane przez Organizatora podmiotom z nim współpracującym (odbiorcom) na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności podmiotom świadczącym usługi teleinformatyczne związane z prowadzeniem hostingu Strony Internetowej internetowej.
7. Dane osobowe Uczestnika przetwarzane są przez okres obowiązywania umowy pomiędzy Uczestnikiem a Organizatorem na realizację Usług, a także do wygaśnięcia wzajemnych roszczeń wynikających z tej umowy.
8. Uczestnikowi przysługuje prawo do żądania od Organizatora dostępu do danych osobowych dotyczących Uczestnika, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jak również prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
9. Uczestnikowi przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
10. Dane osobowe Uczestnika nie są przekazywane do państwa trzeciego (poza obszar EOG).
11. Organizator informuje, że osoba, której dane dotyczą nie podlega zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. Ponadto Organizator informuje, iż dane osobowe Uczestnika przetwarzane są wyłącznie w celu, w jakim zostały pierwotnie zebrane.
12. Szczegółowe dane dotyczące przetwarzania danych osobowych znajdują się pod adresem: www.akademiapoznania.pl

§12. Wymagania techniczne

1. Do korzystania ze Strony Internetowej, w tym przeglądania dostępnych Szkoleń, korzystania z Formularza Zgłoszeniowego oraz uczestniczenia w Szkoleniu w formie Online konieczne jest spełnienie następujących minimalnych wymagań technicznych:
 - a) posiadanie urządzenia końcowego (komputer, tablet, smartfon) z dostępem do sieci Internet i przeglądarką internetową.
 - b) posiadanie aktywnego konta poczty elektronicznej (e-mail).
 - c) włączona obsługa plików cookies.
 - d) posiadanie przeglądarki internetowej: Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Opera w najnowszej, aktualnej wersji lub inne wersje mobilne. Wymagania techniczne strony odnoszą się do najnowszych wersji przeglądarek

internetowych oraz oprogramowania. Z uwagi na stałe udoskonalanie portalu, Strona Internetowa może nie działać prawidłowo na starszych wersjach przeglądarek.

e) posiadanie platformy internetowej/aplikacji koniecznej do uczestnictwa w Szkoleniu w formie online.

§13. Kontakt z Organizatorem

1. Uczestnik może porozumiewać się z Organizatorem za pomocą adresów i numerów telefonów podanych w ust. 2 poniżej.
2. Dane kontaktowe Organizatora:

a) adres Organizatora: ul. Pytłasińskiego 16/13, 00-777 Warszawa

b) adres poczty elektronicznej e-mail Organizatora:
kontakt@akademiapoznania.pl

c) numer telefonu Organizatora: 61 898 76 76

Uczestnik może porozumieć się telefonicznie z Organizatorem w dni robocze od poniedziałku do czwartku w godzinach 8:30 – 17:00.

3. Numer rachunku bankowego Organizatora: 79 1090 1056 0000 0001 3544 0014

§14. Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian Regulaminu z ważnych przyczyn to jest: zmiany przepisów prawa, zmiany sposobów płatności – w zakresie, w jakim te zmiany wpływają na realizację postanowień niniejszego Regulaminu. O każdej zmianie Organizator poinformuje Uczestnika z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego, w szczególności: Kodeksu cywilnego; ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną; ustawy o prawach konsumenta.
3. Uczestnik ma prawo skorzystać z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń. W tym celu może złożyć skargę za pośrednictwem unijnej platformy internetowej ODR dostępnej pod adresem: <http://ec.europa.eu/consumers/odr/>.

§15. Zmiany i obowiązywanie Regulaminu

1. Zmiana niniejszego Regulaminu może nastąpić z ważnych przyczyn, w tym o charakterze technicznym, prawnym oraz zmianą organizowania Szkoleń.
2. Organizator zamieści informację o zmianie Regulaminu na Stronie Internetowej.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 20.08.2025 r. i dotyczy Umów zawartych w tym dniu i po tym dniu.

4. W trakcie realizacji Szkolenia, Uczestnika obowiązuje regulamin zaakceptowany przez niego przy składaniu Formularza Zgłoszeniowego, za wyjątkiem sytuacji, gdy Konsument uzna go za mniej korzystny i poinformuje Organizatora o wyborze aktualnego Regulaminu przyjętego do stosowania po tym terminie.

Załączniki:

1. **Załącznik nr 1** – Formularz odstąpienia dla konsumenta.

WZÓR FORMULARZA ODSTĄPIENIA OD UMOWY

(formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od Umowy)

Adresat: [nazwa]

adres do zwrotu: [ulica, miejscowość, kod pocztowy]

e-mail kontaktowy: [jeśli jest dostępny]

– Ja (.....) niniejszym informuję o moim odstąpieniu od Umowy o świadczenie usług szkoleniowych.

– Data zawarcia Umowy (.....)

– Imię i nazwisko konsumenta: (.....)

– Adres konsumenta: (.....)

Podpis konsumenta: (.....)

(tylko jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej)

Data: (.....)