

**REGULAMIN UCZESTNICTWA W SZKOLENIACH STACJONARNYCH
„LASH COACHING”
organizowanych przez ZJ PRO Spółka Cywilna Zofia Jasińska, Kacper Tatar.**

§1 Przepisy ogólne

1. Niniejszy Regulamin, zwany dalej: „**Regulaminem**” określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach stacjonarnych z branży kosmetycznej, zwanych dalej: „**Szkoleniami**”, organizowanymi przez **Organizatora**, w szczególności prawa i obowiązki Organizatora i Uczestnika.
2. Organizatorem Szkoleń są: **Zofia Jasińska oraz Kacper Tatar**, prowadzący działalność w ramach spółki cywilnej pod nazwą **ZJ PRO Spółka Cywilna** z siedzibą: ul. Lambady 4, 02-830 Warszawa, NIP: 9512484514, REGON: 383573259, adres e-mail: kontakt@zjpro.pl oraz kontakt@edu.zjpro.pl

§2 Uczestnictwo w Szkoleniu

1. Użytkownikiem jest osoba, która jest zainteresowana zapisaniem się na Szkolenie.
2. Zamawiającym Szkolenie jest osoba, która skutecznie zapisała się na Szkolenie.
3. Prawnie skuteczna Umowa o uczestnictwo w Szkoleniu zawierana jest między Zamawiającym a Organizatorem z chwilą skutecznego zapisania się na Szkolenie (zgodnie z §4 ust. 4).
4. Uczestnikiem Szkolenia jest osoba fizyczna, mająca pełną zdolność do czynności prawnych, pełnoletnia, która bierze udział w Szkoleniu.
5. Zamawiającym może być osoba fizyczna, mająca pełną zdolność do czynności prawnych, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, a mająca zdolność prawną.
6. Uczestnikiem Szkolenia może być sam Zamawiający lub inna wskazana przez niego osoba (obligatoryjne w przypadku, gdy Zamawiającym jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna).
7. Jeżeli Zamawiający zgłasza do udziału w Szkoleniu inną osobę, do zgłoszenia konieczne jest załączenie zgody tych osób na przetwarzanie przez Organizatora ich danych osobowych wskazanych w zgłoszeniu w celu organizowania, obsługi i realizacji Szkolenia oraz zgody tych osób na brzmienie Regulaminu Uczestnictwa oraz Polityki Prywatności, w tym zgody na korzystanie z Wizerunku, o której mowa w §7 ust. 8.

§3 Przedsiębiorca. Konsument

1. Zamawiający może zapisać się na Szkolenie jako: **firma (przedsiębiorca)** albo **osoba prywatna (konsument)**.
2. Zamawiający zapisując się na Szkolenie jako **firma** (wybór opcji „Firma” w Formularzu Zamówienia lub też poprzez podanie numeru NIP dla celów otrzymania faktury VAT) oświadcza, że zawiera Umowę o uczestnictwo w Szkoleniu w celu bezpośrednio związanym z jego działalnością gospodarczą lub zawodową i wówczas jest on **Przedsiębiorcą**.

3. Zamawiający zapisując się na Szkolenie jako **osoba prywatna** (wybór opcji „Osoba Prywatna” w Formularzu Zamówienia) oświadcza, że zawiera Umowę o uczestnictwo w Szkoleniu w celu innym niż bezpośrednio związany z jego działalnością gospodarczą lub zawodową i jest on konsumentem (**Konsument**).
4. Przedsiębiorca otrzymuje fakturę za uczestnictwo w Szkoleniu, w tym celu podaje on: imię, nazwisko, nazwę firmy (albo nazwę firmy w przypadku jednostki organizacyjnej lub osoby prawnej), adres firmy oraz numer NIP. Konsument może otrzymać fakturę za uczestnictwo w Szkoleniu, w tym celu podaje on: imię, nazwisko, adres.

§4 Zapisanie się na Szkolenie

1. Zapisanie się na Szkolenie następuje **przez wypełnienie formularza zgłoszeniowego**, zwanego dalej: „**Formularzem**” dostępnego na stronie internetowej Organizatora www.zjpro.pl/edukacja (może on być także udostępniony poprzez e-mail lub wiadomość w serwisie facebook). Użytkownik znajduje interesujące go Szkolenie i wypełnia Formularz. W Formularzu Użytkownik powinien opisać swój poziom zaawansowania oraz dołączyć załączniki ze zdjęciami wykonanych przez siebie prac z zakresu stylizacji rzęs (jeżeli dany rodzaj szkolenia tego wymaga), które to zdjęcia ocenia Organizator i dopasowuje odpowiedni poziom szkolenia do jego umiejętności.
2. Przed wypełnieniem Formularza Użytkownik ma udostępnioną:
 - a. **Ofertę Szkolenia**, w skład której mogą wchodzić w szczególności ogólny **Opis Szkolenia i Plan Szkolenia**;
 - b. **Regulamin**;
 - c. **Politykę Prywatności**
 - d. informację o wysokości Opłaty Szkoleniowej i Opłaty Rezerwacyjnej oraz zasadach ich uiszczania;
 - e. informację o przysługującym Konsumentowi prawie odstąpienia od umowy zawartej na odległość w terminie 14 dni od jej zawarcia.i winien dokładnie się z nimi zapoznać.
3. Po zakwalifikowaniu Użytkownika na odpowiedni poziom Szkolenia, Organizator wysyła Użytkownikowi **informację o zakwalifikowaniu na Szkolenie na adres e-mail** podany w Formularzu. Użytkownik otrzymuje linka umożliwiającego mu
 - a. **zaakceptowanie Regulaminu oraz Polityki Prywatności oraz**
 - b. **dokonanie płatności Opłaty Rezerwacyjnej lub Pełnej Opłaty Szkoleniowej**, wskazanej w ust. 2 lit. d).
4. Z chwilą zaakceptowania Regulaminu i Polityki Prywatności oraz zapłacenia Opłaty Rezerwacyjnej następuje zapisanie się Użytkownika na Szkolenie, zawarta jest prawnie skuteczna Umowa o uczestnictwo w Szkoleniu, a Użytkownik staje się Zamawiającym.
5. Wysokość Opłaty Rezerwacyjnej ustalana jest przez Organizatora i jest udostępniona Użytkownikowi przed wypełnieniem Formularza. Opłata jest zaliczana na poczet ceny całego Szkolenia.
6. Organizator może ograniczyć liczbę osób (limit), które mogą zapisać się na dane Szkolenie. W przypadku gdy liczba osób limit, Użytkownik na swoje życzenie – może zapisać się na Szkolenie i zostać umieszczony na liście rezerwowej, przy czym warunkiem umieszczenia na liście rezerwowej jest zapłacenie Opłaty Rezerwacyjnej. Organizator najpóźniej na 3 dni przed terminem Szkolenia zawiadomi Użytkownika,

czy zwolniło się dla niego miejsce, w takim wypadku Użytkownik ten, jeśli chce zawrzeć Umowę o uczestnictwo w Szkoleniu, winien niezwłocznie zapłacić Opłatę za Szkolenie. W razie braku zwolnienia miejsca, Organizator zwraca Użytkownikowi Opłatę Rezerwacyjną.

§5 Opłata za Szkolenie

1. Opłata za Szkolenie jest wnoszona na konto Organizatora za pomocą następujących sposobów płatności:
 - a. Płatność Przelewem Bankowym na Rachunek Organizatora
 - b. Płatność za pośrednictwem sklepu internetowego Organizatora pod jego adresem www.sklep.zjpro.pl
2. Opłata za Szkolenie powinna być uiszczona na co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem Szkolenia. W przypadku uiszczenia wcześniej Opłaty Rezerwacyjnej, od kwoty płaconej Opłaty za Szkolenie odejmuje się wcześniej opłaconą Opłatę Rezerwacyjną.
3. Nieuregulowanie Opłaty za Szkolenie w terminie oznacza rezygnację z jego udziału.

§6 Rezygnacja z udziału i odwołanie Szkolenia

1. Zamawiający może zrezygnować z udziału w Szkoleniu, składając Organizatorowi oświadczenie w formie pisemnej lub elektronicznej na adres e-mail: kontakt@edu.zjpro.pl lub kontakt@zjpro.pl
2. Datą złożenia rezygnacji jest: w przypadku rezygnacji w formie pisemnej – data otrzymania pisma przez Organizatora, w przypadku rezygnacji w formie elektronicznej – data otrzymania wiadomości e-mail przez Organizatora.
3. W przypadku złożenia rezygnacji z udziału w Szkoleniu **najpóźniej do 15 dni przed wyznaczonym terminem szkolenia** Organizator zwraca Uczestnikowi Opłatę Rezerwacyjną i Opłatę za Szkolenie, jeżeli została zapłacona.
4. W przypadku złożenia rezygnacji z udziału w Szkoleniu **na mniej niż 15 dni przed Szkoleniem, Opłata Rezerwacyjna nie podlega zwrotowi**, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w §10. Zwrotowi podlega Opłata za Szkolenie, jeżeli została uiszczona (pomniejszona o Opłatę Rezerwacyjną).
5. W przypadku nieuczestniczenia w zamówionym Szkoleniu, które się odbyło w terminie zakupionym przez Zamawiającego, Zamawiający traci możliwość wzięcia udziału w Szkoleniu, choćby Organizator organizował nowe Szkolenie. Organizator nie jest przy tym zobowiązany do zwrotu jakichkolwiek kwot Zamawiającemu.
6. Organizator może odwołać Szkolenie lub zmienić jego termin:
 - a. z przyczyn od niego niezależnych (np. siła wyższa, choroba, brak lokalu pozwalającego na organizację Szkolenia);
 - b. w terminie najpóźniej na 14 dni przed rozpoczęciem Szkolenia, w przypadku, gdy liczba zgłoszonych Uczestników nie przekroczy: 2 osób.
Organizator może jednak przeprowadzić Szkolenie, pomimo nieotrzymania wymaganej liczby zgłoszeń. Decyzja ta zależy od swobodnego uznania Organizatora.
7. W przypadku odwołania Szkolenia lub rezygnacji Uczestnika z udziału w Szkoleniu w związku ze zmianą terminu, o którym mowa w ust. 5, Opłata Rezerwacyjna i Opłata za Szkolenie zostają zwrócone w całości Zamawiającemu. Zamawiający otrzyma drogą

pocztową fakturę korygującą, która wymaga podpisu i odesłania na adres Organizatora. Zwrot opłat następuje niezwłocznie, nie później niż 7 dnia od dnia otrzymania podpisanej faktury korygującej. Organizator nie zwraca poniesionych przez Zamawiającego kosztów związanych z rezerwacją noclegu lub środków transportu.

8. Jeżeli Zamawiającym jest Konsument, Organizator w wypadku, o którym mowa w ust. 6 zwraca mu Opłatę Rezerwacyjną i Opłatę za Szkolenie w terminie 7 dni od otrzymania rezygnacji. Koszty związane z rezerwacją noclegu lub środków transportu mogą być zwrócone, jeżeli:
 - a. odwołanie Szkolenia nastąpiło z przyczyn zawinionych przez Organizatora oraz;
 - b. Konsument przedstawi dowód ich poniesienia oraz dowód braku możliwości uzyskania zwrotu tych środków od organizatora noclegu lub przewoźnika. W przypadku gdy Konsument uzyskuje jedynie częściowy zwrot poniesionych kosztów od organizatora noclegu lub przewoźnika, Organizator dokonuje zwrotu pozostałej części. Konsument przyjmuje do wiadomości fakt, że próba uzyskania nienależnego zwrotu środków (np. sytuacja, gdy żąda on kosztów niewykorzystanego biletu kolejowego, który to może zwrócić w kasie i otrzymać zwrot, próba uzyskania zwrotu kosztów zarezerwowanego noclegu, jeśli można ją odwołać bezpłatnie) może być kwalifikowana jako próba oszustwa i rodzić konsekwencje prawne.

§7 Przebieg Szkolenia

1. Szkolenia organizowane są w miejscu, terminie i zakresie oraz według planu szczegółowo opisanego w Ofercie i Planie Szkolenia.
2. Organizator zobowiązuje się przeprowadzić i zorganizować Szkolenie zgodnie z Ofertą.
3. Dopuszczalne są nieistotne zmiany w Programie Szkolenia, wynikające np. z przesunięcia czasów danych wykładów czy bloków tematycznych, zwłaszcza np. w przypadku zwiększonego zainteresowania Uczestników danym blokiem, dużej liczby pytań, a także przesunięcia godzin rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych elementów Szkolenia.
4. Dobór prowadzących Szkolenie, zwanych dalej: „**Trenerami**” oraz szczegółowego Programu Szkolenia należy wyłącznie do Organizatora. Organizator ma prawo zmienić Trenera na innego niż podanego w Ofercie.
5. Przedmiotem Szkolenia są praktyczne lub teoretyczne zagadnienia z branży kosmetycznej, w tym z zakresu przedłużania i stylizacji rzęs, fryzjerstwa i innych usług kosmetycznych.
6. Uczestnicy, którzy ukończyli Szkolenie otrzymują certyfikaty potwierdzające udział w Szkoleniu, w formie pisemnej lub elektronicznej. **Uwaga: certyfikat ten potwierdza udział w Szkoleniu, ale nie jest on oficjalnym czy urzędowym dokumentem potwierdzającym klasyfikację zawodowe.**
7. Organizator może w ramach Szkolenia zapewnić Uczestnikom także materiały szkoleniowe, przerwę kawową, lunch, dokumentację zdjęciową Szkolenia a także nocleg, na zasadach określonych w Ofercie Szkoleniowej.

8. Zamawiający **wyraża zgodę na rozpowszechnianie przez Organizatora jego wizerunku** znajdującego się na dokumentacji zdjęciowej lub filmowej lub audio-video Szkolenia dla celów promocji, marketingu, informowaniu o Szkoleniu, na stronach internetowych lub materiałach prasowych, marketingowych Organizatora, na profilach w mediach społecznościowych, (Facebook, w tym fanpage Instagram itp.), w szczególności w celu zamieszczania zdjęć lub filmów ze Szkolenia w Internecie, a także w mediach tradycyjnych (prasa, radio, telewizja) oraz rozpowszechniania i udostępnienia ich.

§8 Reklamacje

1. Zamawiający ma prawo składania reklamacji dotyczących realizacji Szkolenia w terminie. W przypadku Przedsiębiorcy termin na złożenie reklamacji wynosi 14 dni od daty zakończenia Szkolenia.
2. Reklamację składa się w formie pisemnej na adres Organizatora lub w formie elektronicznej na adres: kontakt@zjpro.pl
3. Reklamacja powinna zawierać imię, nazwisko, adres zamieszkania/do korespondencji oraz adres e-mail Zamawiającego, opis stanu faktycznego oraz zgłaszanych zastrzeżeń, pod rygorem wezwania przez Organizatora do uzupełnienia reklamacji. Reklamację nieuzupełnioną Organizator pozostawia bez rozpoznania.
4. Organizator rozpatruje reklamację w ciągu 14 (czternastu) dni od dnia otrzymania reklamacji. Brak rozpatrzenia reklamacji w tym terminie nie oznacza uznania reklamacji przez Organizatora, chyba że co innego wynika z obowiązujących przepisów prawa.
5. Prawo Zamawiającego dochodzenia w postępowaniu sądowym roszczeń przeciwko Organizatorowi przysługuje po bezskutecznym wyczerpaniu drogi postępowania reklamacyjnego. Bezskuteczne wyczerpanie postępowania reklamacyjnego oznacza, że Zamawiający złożył prawidłową reklamację (zgodnie z wymogami ust. 2) i upłynął termin, o którym mowa w ust. 4 i w tym terminie i do chwili wystąpienia z roszczeniami przez Użytkownika nie doszło do porozumienia pomiędzy Zamawiającym a Organizatorem, kończącego całościowo powstały spór.
6. W przypadku uznania zasadności Reklamacji możliwe są m. in. następujące formy rekompensaty:
 - a. Zwrot części lub całości Opłaty za Szkolenie;
 - b. Ponowny udział Zamawiającego (Uczestnika) w Szkoleniu;
 - c. Dodatkowe działania rozwojowe dla Zamawiającego (Uczestnika), np. coachingi indywidualne, dodatkowy dzień szkolenia, konsultacje.

§9 [Odpowiedzialność Organizatora]

1. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za koszty związane z dojazdem na Szkolenie lub zakwaterowaniem Uczestników w trakcie jego trwania.
2. Przedmiotem Reklamacji mogą być jedynie okoliczności **obiektywne, polegające na przeprowadzeniu Szkolenia niezgodnie z Ofertą, Regulaminem itp.** lub też niedopełnienie obowiązków przez Organizatora. **Nie mogą być przedmiotem Reklamacji okoliczności czysto subiektywne**, np. fakt, że w ocenie Zamawiającego (Uczestnika)

Szkolenie było „za trudne”, że „nie podniosło jego wiedzy” albo fakt, że „nie tego oczekiwał”.

3. Organizator nie gwarantuje rezultatów skorzystania przez Zamawiającego ze Szkolenia oraz nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek następstwa podejmowanych przez Zamawiających działań będących efektem skorzystania ze Szkolenia, w szczególności sposób wykorzystania wiedzy i umiejętności nabytych na nim oraz ewentualnie skutki (lub brak skutków) w działalności gospodarczej.
4. Organizator ma prawo odmowy wstępu na Szkolenia oraz przebywania na nim, jak i wyproszenia, bez uprawnienia Zamawiającego do zwrotu Opłaty za Szkolenie i bez uprawnienia do zwrotu jakichkolwiek kosztów osobom:
 - i. Niezaproszonym lub nie znajdującym się na liście uczestników;
 - ii. Osobom z listy rezerwowej, jeśli nie znalazły się na liście uczestników;
 - iii. Znajdującym się pod wpływem alkoholu, środków odurzających, psychotropowych lub innych podobnie działających środków;
 - iv. Zachowującym się agresywnie, prowokująco, obscenicznie lub w inny sposób stwarzających zagrożenie bezpieczeństwa porządku Szkolenia i jego Uczestników;
 - v. Przeszkadzających w prowadzeniu Szkolenia lub zakłócających jego tok.

§10 [Prawo odstąpienia od Umowy zawartej na odległość]

1. Zamawiający będący Konsumentem może odstąpić od Umowy o uczestnictwo w Szkoleniu w terminie **14 dni od dnia jej zawarcia bez podania jakiegokolwiek przyczyny**.
2. Skorzystanie z prawa odstąpienia od Umowy wymaga poinformowania Organizatora na adres e-mail Organizatora: kontakt@zjpro.pl lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: kontakt@edu.zjpro.pl o odstąpieniu od Umowy. Odstępując od Umowy Konsument może skorzystać z formularza stanowiącego załącznik nr 2 do ustawy o prawach konsumenta z 30 maja 2014 r. (Dz. U. z 2014, poz. 287 z późn. zm.).
3. W przypadku odstąpienia Konsumenta od Umowy za pomocą poczty elektronicznej, Organizator niezwłocznie prześle potwierdzenie otrzymania informacji o odstąpieniu od Umowy.
4. W przypadku odstąpienia Konsumenta od Umowy Organizator niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia Konsumenta o odstąpieniu od Umowy, zwróci Konsumentowi wszelkie dokonane przez niego płatności.

§11 [Ochrona danych osobowych]

1. Administratorem danych osobowych Zamawiających oraz Uczestników jest Organizator.
2. Dane osobowe Zamawiających i Uczestników zbierane są w celu realizacji Umowy, w tym w celu organizowania, obsługi i realizacji Szkolenia, a jeżeli Zamawiający wyrazi na to zgodę – także w celu marketingowym.
3. Dane osobowe Zamawiających i Uczestników przetwarzane są zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia 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 tych takich

danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).

4. Zamawiający ma prawo wglądu do swoich danych osobowych, do ich korekty oraz żądania zaprzestania ich wykorzystania.
5. Szczegółowe zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych, w tym prawa Zamawiającego określa Polityka Prywatności, dostępna pod adresem: <https://zjpro.pl/polityka-prywatnosci/>

§12 [Postanowienia końcowe]

1. Treść Regulaminu jest udostępniona nieodpłatnie wszystkim Użytkownikom na stronie internetowej pod adresem: www.sklep.zjpro.pl oraz www.zjpro.pl w taki sposób, aby Użytkownik przed podjęciem decyzji o zapisaniu się na Szkolenie mógł pozyskać, odtworzyć, utrwalić oraz przechowywać (w tym w zwykłym toku czynności) treść Regulaminu, za pomocą systemu teleinformatycznego, którym się posługuje. **To samo dotyczy Oferty Szkoleniowej (Programu Szkolenia, Terminów Szkolenia).**
2. W przypadku wątpliwości co do interpretacji postanowień Regulaminu Użytkownik/Oferty Szkoleniowej może zwrócić się o wyjaśnienie do Organizatora.
3. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu. Zmiany obowiązują od dnia ich ogłoszenia na stronie internetowej www.zjpro.pl oraz www.sklep.zjpro.pl. Zmiana nie dotyczy Szkoleń, co do których Zamawiający zawarł Umowę o uczestnictwo w Szkoleniu przed zmianą, w takim wypadku do tego Szkolenia oraz wszelkich stosunków prawnych z niego wynikających (w szczególności praw konsumenta) stosuje się przepisy dotychczasowe.
4. Prawem właściwym dla wszelkich stosunków prawnych wynikających z niniejszego Regulaminu jest prawo polskie.
5. Sądem właściwym do rozpoznania wszystkich sporów wynikających ze stosunków prawnych wynikających z niniejszego Regulaminu jest sąd powszechny miejscowo właściwy dla miasta Skierniewice. W przypadku gdy strona jest Konsument, właściwość Sądu określa się zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania cywilnego (właściwość ogólna, przemienne itp.).
6. Postanowienia Regulaminu nie uchybiają przepisom o ochronie konsumentów, jeśli Zamawiający jest Konsumentem, w szczególności art. 384- 385⁴ Kodeksu cywilnego. Jeśli jakkolwiek przepis Regulaminu jest sprzeczny z bezwzględnie obowiązującymi przepisami o ochronie konsumentów, przepis ten nie wiąże konsumenta, a w jego miejsce stosować należy najbliższe temu przepisowi przepisy prawa obowiązującego.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.04.2021