

# REGULAMIN UCZESTNICTWA W SZKOLENIACH STUDIO FORMA

## §1. Postanowienia ogólne

1. Organizatorem szkoleń jest STUDIO FORMA Emilia Drzewiecka Mazur (zwana dalej „Organizatorem”), działająca na podstawie wpisu do CEIDG, NIP: 8882406368, REGON: 340377833.
2. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w szkoleniach prowadzonych przez Organizatora, w tym zasady rezerwacji, płatności, rezygnacji i odstąpienia od umowy.
3. Konsumentem w rozumieniu Regulaminu jest osoba fizyczna dokonująca czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową. Do Konsumentów stosuje się przepisy szczególne, w tym prawo do odstąpienia od umowy zawartej na odległość.
4. Zapoznanie się z Regulaminem oraz dokonanie zapisu na szkolenie jest równoznaczne z jego akceptacją.

## §2. Zasady zapisów i zawarcie umowy

1. Zapisów na szkolenia można dokonać wyłącznie poprzez formularz zgłoszeniowy na stronie internetowej Organizatora.
2. Wypełnienie i wysłanie formularza zgłoszeniowego stanowi ofertę zawarcia umowy uczestnictwa w szkoleniu, złożoną przez Uczestnika na warunkach określonych w ofercie szkolenia i niniejszym Regulaminie.
3. Umowa uczestnictwa w szkoleniu zostaje zawarta z chwilą otrzymania przez Uczestnika wiadomości e-mail od Organizatora z potwierdzeniem przyjęcia zgłoszenia (potwierdzenie rezerwacji). Organizator przesyła potwierdzenie w ciągu 24 godzin od otrzymania zgłoszenia. Opłata rezerwacyjna (§3 ust. 1a) stanowi warunek utrzymania tej rezerwacji.
4. Organizator zastrzega prawo do odmowy przyjęcia zgłoszenia, w szczególności w przypadku wyczerpania limitu miejsc lub w przypadku wielokrotnych rezygnacji przez tego samego Uczestnika w przeszłości.

## §3. Warunki płatności

1. Warunkiem utrzymania rezerwacji miejsca na szkoleniu jest wniesienie opłaty zgodnie z poniższymi zasadami:
  - a) Opłata rezerwacyjna (zadek) w wysokości 800 PLN jest obowiązkowa i stanowi potwierdzenie rezerwacji oraz zabezpieczenie zobowiązania Uczestnika.
  - b) Opłatę rezerwacyjną należy uiścić w terminie 3 dni kalendarzowych od otrzymania potwierdzenia zapisu (§2 ust. 3).
  - c) Pozostałą część ceny szkolenia należy uregulować nie później niż 10 dni kalendarzowych przed planowaną datą rozpoczęcia szkolenia.
  - d) Przyspieszona ścieżka: Uczestnik ma możliwość dokonania jednorazowej płatności 100% ceny szkolenia na etapie zapisu.
2. Organizator oferuje następujące formy płatności:
  - a) Płatność online (przelew błyskawiczny, karta płatnicza, BLIK) – dostępna dla opłaty rezerwacyjnej (800 zł) oraz dla jednorazowej płatności 100% ceny szkolenia.
  - b) Płatność tradycyjnym przelewem bankowym – dostępna dla wszystkich form płatności.
  - c) Szczegóły płatności (dane do przelewu, link do płatności online) znajdują się w potwierdzeniu zapisu.
3. Datą wpłaty jest dzień uznania rachunku bankowego Organizatora (dla przelewów) lub potwierdzenie autoryzacji transakcji przez operatora płatności (dla płatności online).
4. Brak terminowej wpłaty opłaty rezerwacyjnej w terminie z ust. 1b upoważnia Organizatora do automatycznego anulowania rezerwacji. W przypadku braku dopłaty pozostałej kwoty w terminie z ust. 1c, Organizator wyśle jedno przypomnienie, a następnie może anulować rezerwację bez zwrotu wniesionych środków.

#### §4. Prawo odstąpienia od umowy (dotyczy wyłącznie Konsumentów)

1. Konsument, który zawarł umowę na odległość (poprzez stronę internetową), ma prawo odstąpić od niej w ciągu 14 dni kalendarzowych bez podawania przyczyny, chyba że zgodnie z ust. 5 poniżej wyraził zgodę na rozpoczęcie świadczenia usługi przed upływem tego terminu.
2. Termin 14 dni liczy się od dnia zawarcia umowy (zgodnie z §2 ust. 3).
3. Aby skorzystać z prawa odstąpienia, Konsument musi przesłać jednoznaczne oświadczenie (np. e-mail na adres: [kursy@studioforma.edu.pl](mailto:kursy@studioforma.edu.pl)). Do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem. Można skorzystać z załączonego formularza odstąpienia od umowy, ale nie jest to obowiązkowe.
4. W przypadku odstąpienia od umowy na podstawie niniejszego paragrafu, Organizator zwróci Konsumentowi wszystkie wniesione płatności (w tym opłatę rezerwacyjną) w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania oświadczenia o odstąpieniu. Zwrotu dokona się tą samą metodą płatności, której użył Konsument, chyba że wyraźnie zgodził się na inną.
5. Rozpoczęcie świadczenia usługi przed upływem terminu do odstąpienia:
  - a) Konsument może wyrazić zgodę na rozpoczęcie pełnego świadczenia usługi (tj. uczestnictwo w szkoleniu) przed upływem 14-dniowego terminu na odstąpienie od umowy.
  - b) Zgoda wyrażana jest poprzez odrębne, dobrowolne i wyraźne oświadczenie woli (np. zaznaczenie odpowiedniego pola) w formularzu zgłoszeniowym.
  - c) Konsument zostaje wyraźnie pouczony, że w przypadku wyrażenia tej zgody i rozpoczęcia przez Organizatora świadczenia usługi z jego udziałem, traci on prawo do odstąpienia od umowy w zakresie, w którym usługa została wykonana za jego wyraźną zgodą przed upływem terminu do odstąpienia.
  - d) Jeżeli świadczenie obejmuje szereg czynności lub jest podzielone na części (np. moduły, dni szkoleniowe), prawo do odstąpienia wygasa sukcesywnie z wykonaniem każdej z tych części. W takim przypadku Konsumentowi przysługuje zwrot proporcjonalnej części ceny odpowiadającej niewykorzystanej części usługi, obliczony według wzoru:  $(\text{liczba niewykorzystanych dni/modułów} \div \text{całkowita liczba dni/modułów szkolenia}) \times \text{całkowita cena szkolenia}$ . Opłata rezerwacyjna (zadek) stanowi część wpłaconej ceny i jest wliczana proporcjonalnie przy obliczaniu zwrotu za niewykorzystaną część usługi.

#### §5. Rezygnacja z uczestnictwa

1. Niniejszy paragraf ma zastosowanie wyłącznie po utracie prawa do odstąpienia od umowy zgodnie z §4, tj. po upływie 14-dniowego terminu lub po wyrażeniu zgody na rozpoczęcie świadczenia i jego rozpoczęciu, lub w przypadku Uczestników niebędących Konsumentami (Przedsiębiorców).
2. Rezygnację należy zgłosić w formie pisemnej na adres e-mail Organizatora: [kursy@studioforma.edu.pl](mailto:kursy@studioforma.edu.pl). Za datę rezygnacji uważa się dzień otrzymania przez Organizatora wiadomości e-mail.
3. W przypadku rezygnacji obowiązują następujące zasady zwrotów:
  - a) na więcej niż 30 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem szkolenia – Organizator zwraca 80% wpłaconych środków; opłata rezerwacyjna w wysokości 800 PLN oraz 20% pozostałej kwoty (jednak nie więcej niż 1000 PLN łącznie) zostaje zatrzymane jako pokrycie kosztów administracyjnych i rezerwacji miejsca.
  - b) między 30 a 14 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem szkolenia – Organizator zatrzymuje opłatę rezerwacyjną w wysokości 800 PLN oraz 30% pozostałej wpłaconej kwoty, a zwraca resztę.
  - c) między 14 a 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem szkolenia – Organizator zatrzymuje opłatę rezerwacyjną w wysokości 800 PLN oraz 50% pozostałej wpłaconej kwoty, a zwraca resztę.
  - d) na mniej niż 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem szkolenia – Organizator nie zwraca żadnych wniesionych opłat (wszystkie opłaty przepadają w całości).
  - e) w trakcie trwania szkolenia – Uczestnik zobowiązany jest uregulować pełną cenę szkolenia, a wniesione opłaty nie podlegają zwrotowi. W przypadku udokumentowanych, nagłych zdarzeń losowych (choroba potwierdzona zaświadczeniem lekarskim, wypadek, śmierć w rodzinie) zgłoszonych niezwłocznie, Organizator może według własnego uznania umożliwić przeniesienie uczestnictwa na kolejną edycję szkolenia w zakresie niewykorzystanych modułów.
4. Zwroty dokonywane są w terminie 14 dni kalendarzowych od daty rezygnacji, na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika.

5. Uczestnik może, za pisemną zgodą Organizatora, przenieść swój udział na inną osobę lub na inny termin tej samej lub kolejnej edycji szkolenia, o ile są wolne miejsca. Przeniesienie uczestnictwa na inną osobę jest bezpłatne przy zgłoszeniu na więcej niż 14 dni kalendarzowych przed szkoleniem. Przeniesienie na inny termin może wiązać się z dopłatą różnicy cenowej, jeśli cena nowej edycji jest wyższa.
6. W przypadku nieobecności Uczestnika na szkoleniu bez wcześniejszego zgłoszenia rezygnacji lub przyczyny losowej, wszystkie wniesione opłaty przepadają w całości, a Uczestnik nie ma prawa do zwrotu ani przeniesienia uczestnictwa.

## **§6. Odwołanie lub zmiana szkolenia przez Organizatora**

1. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania lub przełożenia szkolenia z przyczyn od niego niezależnych (np. niezbranie się minimalnej liczby uczestników, choroba prowadzącego, siła wyższa, okoliczności techniczne uniemożliwiające realizację szkolenia).
2. O odwołaniu lub istotnej zmianie terminu/szczegółów szkolenia Organizator poinformuje Uczestników nie później niż 7 dni kalendarzowych przed planowanym rozpoczęciem (w przypadku siły wyższej – niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności).
3. W przypadku odwołania szkolenia przez Organizatora, Uczestnik ma prawo wyboru:
  - a) pełnego zwrotu wszystkich wniesionych opłat w terminie 14 dni kalendarzowych, lub
  - b) przeniesienia uczestnictwa na inny termin tej samej lub kolejnej edycji szkolenia bez dodatkowych opłat (ewentualna różnica cenowa na korzyść Uczestnika zostaje zwrócona, różnica na korzyść Organizatora nie jest pobierana).
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek koszty pośrednie poniesione przez Uczestnika w związku z odwołaniem lub zmianą terminu szkolenia (np. koszty rezerwacji noclegów, przejazdów, utracone korzyści).
5. W przypadku zmiany prowadzącego szkolenie przy zachowaniu pozostałych parametrów (termin, program, forma), Uczestnik nie ma prawa do rezygnacji z pełnym zwrotem kosztów, chyba że zmiana prowadzącego nastąpi na mniej niż 14 dni przed szkoleniem – wówczas Uczestnik ma prawo do rezygnacji z pełnym zwrotem środków w terminie 3 dni od powiadomienia o zmianie.

## **§7. Zasady uczestnictwa i certyfikacja**

1. Szkolenie odbywa się w formie stacjonarnej z opcją uczestnictwa online na żywo (live streaming). Ostateczną formę uczestnictwa Uczestnik potwierdza mailowo. Zmiana formy uczestnictwa po dokonaniu zapisu wymaga zgody Organizatora i może być uzależniona od dostępności miejsc w wybranej formie.
2. Obecność na zajęciach jest obowiązkowa i dokumentowana (lista obecności, logowanie do systemu online).
3. Warunkiem ukończenia szkolenia i otrzymania certyfikatu jest:
  - a) Uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć (liczone łącznie dla wszystkich modułów/dni szkoleniowych).
  - b) Pozytywne wykonanie zadań, projektów praktycznych lub testów przewidzianych programem szkolenia (o ile takie są wymagane).
  - c) Przestrzeganie zasad kultury osobistej i nieutrudnianie przebiegu zajęć innym uczestnikom.
4. W wyjątkowych przypadkach losowych (np. choroba potwierdzona zaświadczeniem lekarskim, inne udokumentowane przypadki siły wyższej) Organizator może umożliwić odrobienie nieobecności w formie uzgodnionej indywidualnie (np. dodatkowa sesja online, materiały do samodzielnej nauki, uczestnictwo w kolejnej edycji w ramach brakujących modułów).
5. Certyfikat wydawany jest w formie elektronicznej (PDF) w ciągu 14 dni kalendarzowych od zakończenia szkolenia. Na życzenie Uczestnika, za dodatkową opłatą, możliwe jest wydanie certyfikatu w formie papierowej.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do odmowy wydania certyfikatu lub usunięcia Uczestnika z szkolenia bez zwrotu kosztów w przypadku:
  - a) Naruszenia zasad określonych w Regulaminie.
  - b) Nagrywania zajęć bez zgody Organizatora i prowadzącego.
  - c) Rozpowszechniania materiałów szkoleniowych niezgodnie z §8.
  - d) Zachowań naruszających dobre obyczaje, zakłócających przebieg szkolenia lub godzących w dobre imię Organizatora.
  -

## §8. Ochrona własności intelektualnej i wizerunku

1. Wszystkie materiały szkoleniowe (prezentacje, skrypty, podręczniki, nagrania, ćwiczenia, case studies) stanowią własność intelektualną Organizatora lub jego partnerów i są chronione prawem autorskim oraz innymi przepisami prawa własności intelektualnej.
2. Materiały szkoleniowe są udostępniane Uczestnikom wyłącznie na użytek osobisty w celach edukacyjnych związanych z danym szkoleniem.
3. Kategorycznie zabrania się:
  - a) Kopiowania, powielania, rozpowszechniania lub udostępniania materiałów osobom trzecim w jakiegokolwiek formie (w tym udostępniania loginów do platformy online).
  - b) Publicznego odtwarzania, wyświetlania lub prezentowania materiałów.
  - c) Tworzenia na bazie materiałów utworów zależnych, opracowań lub własnych szkoleń.
  - d) Nagrywania zajęć (audio lub wideo) bez wyraźnej pisemnej zgody Organizatora.
  - e) Wykorzystywania materiałów w celach komercyjnych.
4. Naruszenie postanowień ust. 3 uprawnia Organizatora do dochodzenia roszczeń odszkodowawczych oraz może skutkować odpowiedzialnością karną na podstawie przepisów o ochronie praw autorskich.
5. Uczestnik wyraża zgodę na nieodpłatne wykorzystanie przez Organizatora swojego wizerunku utrwalonego podczas szkolenia (na zdjęciach, filmach, materiałach promocyjnych) w celach dokumentacyjnych, promocyjnych i marketingowych Organizatora (np. na stronie www, w mediach społecznościowych, w materiałach reklamowych). Zgoda obejmuje utrwalanie, rozpowszechnianie i publiczne udostępnianie wizerunku bez ograniczeń terytorialnych i czasowych.
6. Uczestnik może w każdej chwili wycofać zgodę na wykorzystanie wizerunku na przyszłość, przesyłając stosowne oświadczenie na adres Organizatora. Wycofanie zgody nie wpływa na legalność wcześniejszego wykorzystania wizerunku.
7. Uczestnik, który nie wyraża zgody na wykorzystanie wizerunku, powinien poinformować o tym Organizatora przed rozpoczęciem szkolenia. W takim przypadku Organizator dołoży starań, aby wizerunek takiego Uczestnika nie był utrwalany.

## §9. Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych Uczestników jest STUDIO FORMA Emilia Drzewiecka Mazur, NIP: 8882406368, adres e-mail: [kursy@studioforma.edu.pl](mailto:kursy@studioforma.edu.pl).
2. Dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:
  - a) Realizacji umowy uczestnictwa w szkoleniu (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO).
  - b) Wystawienia faktury i wypełnienia obowiązków księgowo-podatkowych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
  - c) Marketingu bezpośredniego produktów i usług Organizatora (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO – prawnie uzasadniony interes Administratora) – przy czym Uczestnik ma prawo w każdej chwili wnieść sprzeciw wobec takiego przetwarzania.
  - d) Dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
3. Dane będą przechowywane:
  - a) Przez okres realizacji umowy.
  - b) Przez okres wymagany przepisami prawa, w szczególności przepisami podatkowymi (5 lat od końca roku podatkowego, którego dotyczy faktura).
  - c) Przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy (do 6 lat od daty ich wymagalności).
4. Uczestnik ma prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania (w zakresie wynikającym z RODO).
5. Uczestnik ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna, że przetwarzanie jego danych narusza przepisy RODO.
6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i realizacji umowy uczestnictwa w szkoleniu. Niepodanie danych uniemożliwi udział w szkoleniu.
7. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych określa Polityka prywatności dostępna na stronie internetowej Organizatora: [www.studioforma.edu.pl](http://www.studioforma.edu.pl).

## §10. Reklamacje

1. Reklamacje dotyczące szkoleń (jakości usługi, organizacji, materiałów, poziomu merytorycznego) można składać w formie pisemnej:
  - a) Za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [kursy@studioforma.edu.pl](mailto:kursy@studioforma.edu.pl)
  - b) Listem poleconym na adres korespondencyjny Organizatora podany na stronie internetowej.
2. Reklamację należy złożyć w terminie 14 dni kalendarzowych od zakończenia szkolenia lub od dnia, w którym Uczestnik dowiedział się o okolicznościach stanowiących podstawę reklamacji.
3. Reklamacja powinna zawierać:
  - a) Imię, nazwisko i dane kontaktowe Uczestnika.
  - b) Nazwę i datę szkolenia, którego dotyczy.
  - c) Dokładny opis przyczyn reklamacji i okoliczności sprawy.
  - d) Żądanie Uczestnika (np. zwrot części opłaty, powtórzenie szkolenia, wydanie dodatkowych materiałów).
4. Organizator rozpatrzy reklamację i udzieli odpowiedzi w terminie 14 dni kalendarzowych od jej otrzymania. W sprawach skomplikowanych wymagających dodatkowych ustaleń termin może zostać wydłużony do 30 dni, o czym Uczestnik zostanie poinformowany.
5. W przypadku uznania reklamacji, Organizator proponuje jedno z następujących rozwiązań:
  - a) Częściowy lub całkowity zwrot opłaty za szkolenie (proporcjonalnie do uzasadnionej reklamacji).
  - b) Możliwość nieodpłatnego uczestnictwa w wybranych modułach szkolenia w kolejnej edycji.
  - c) Udostępnienie dodatkowych materiałów lub konsultacji indywidualnej.
  - d) Inne rozwiązanie adekwatne do zgłoszonego problemu, uzgodnione z Uczestnikiem.
6. Konsumenci mają również możliwość skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń. Informacje na ten temat dostępne są na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów: [www.uokik.gov.pl](http://www.uokik.gov.pl).

## §11. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego, w szczególności:
  - a) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
  - b) Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta.
  - c) Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
  - d) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).
2. Wszelka korespondencja i oświadczenia woli powinny być kierowane na adres e-mail Organizatora: [kursy@studioforma.edu.pl](mailto:kursy@studioforma.edu.pl) lub w formie pisemnej na adres korespondencyjny wskazany na stronie internetowej.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu z ważnych przyczyn (zmiana przepisów prawa, zmiana sposobu realizacji szkoleń, zmiana warunków rynkowych). O zmianie Regulaminu Organizator informuje Uczestników drogą elektroniczną oraz poprzez publikację na stronie internetowej co najmniej 7 dni przed wejściem w życie zmian.
4. Zmiany Regulaminu nie będą miały wpływu na umowy już zawarte – do takich umów stosuje się postanowienia Regulaminu obowiązującego w dniu zawarcia umowy, chyba że zmiana jest korzystna dla Uczestnika lub wynika z przepisów prawa.
5. W przypadku sporu wynikającego z realizacji umowy uczestnictwa w szkoleniu, strony będą dążyć do polubownego rozwiązania sporu. W przypadku braku porozumienia:
  - a) Spory z udziałem Konsumentów rozstrzygane będą przez sąd właściwy według przepisów Kodeksu postępowania cywilnego (Konsument może wybrać sąd właściwy dla swojego miejsca zamieszkania).
  - b) Spory z udziałem Przedsiębiorców rozstrzygane będą przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Organizatora.
6. Jeżeli którekolwiek postanowienie Regulaminu zostanie uznane za nieważne lub nieskuteczne, nie wpływa to na ważność i skuteczność pozostałych postanowień. Nieważne postanowienie zostanie zastąpione postanowieniem ważnym, najbardziej zbliżonym do celu, jaki strony zamierzały osiągnąć.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 11.12.2025 i jest dostępny na stronie internetowej Organizatora: [www.studioforma.edu.pl](http://www.studioforma.edu.pl).

8. Niniejszy Regulamin zastępuje wszelkie wcześniejsze regulaminy i uzgodnienia dotyczące uczestnictwa w szkoleniach organizowanych przez STUDIO FORMA.