

z dnia 20.07.2012 roku

/tekst jednolity po aktualizacji z dnia 07.03.2023 roku/

## **§ 1. SŁOWNIK POJĘĆ**

1. Znaczenie terminów użytych w niniejszym regulaminie:

- a. Internauta - osoba przeglądająca stronę [www.thewrapcenter.pl](http://www.thewrapcenter.pl)
- b. Konsument - oznacza osobę posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, która nie prowadzi działalności gospodarczej.
- c. Podmiot Publiczny - oznacza jednostkę organów administracji rządowej lub samorządowej, jednostkę budżetową.
- d. Przedsiębiorca - oznacza osobę fizyczną prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą lub wspólników spółki cywilnej, osobę prawną i jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadzącą we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową, dokonującą czynności prawnej bezpośrednio związanej z jej działalnością gospodarczą bądź zawodową; e. Regulamin – niniejszy regulamin organizacji i prowadzenia szkoleń;
- f. Rejestracja na szkolenie – składane przez Użytkownika za pomocą Serwisu WWW, telefonicznie lub za pośrednictwem korespondencji e-mail, zamówienie usługi w postaci organizacji przez Usługodawcę szkolenia, wybranego z katalogu szkoleń przedstawionego w Serwisie WWW, realizowanego w siedzibie firmy Usługodawcy bądź w innym wskazanym przez niego miejscu;
- g. Rejestracja na warsztaty zewnętrzne - składane przez Użytkownika za pomocą Serwisu WWW zamówienie usługi w postaci organizacji przez podmiot trzeci szkolenia, warsztatów lub innego sposobu dzielenia się wiedzą, po wybraniu którego Użytkownik przekierowany zostaje na stronę internetową podmiotu trzeciego - organizatora szkolenia;
- h. Serwis WWW – serwis internetowy, dostępny pod adresem [www.thewrapcenter.pl](http://www.thewrapcenter.pl);
- i. Uczestnik - oznacza Użytkownika, bądź osobę wskazaną przez Użytkownika w procesie Rejestracji, która weźmie / wzięła udział w szkoleniu.
- j. Umowa - to umowa o świadczenia Usługi zawierana pomiędzy Użytkownikiem a Usługodawcą;
- k. Usługa - szkolenie z wybranego przez Użytkownika zagadnienia tematycznego z dostępnych tematów w Serwisie WWW.

- I. Usługodawca/Administrator Danych Osobowych – Rafał Żmuda prowadzący działalność gospodarczą pod firmą: The Wrap Center Rafał Żmuda, z siedzibą: ul. Główna 8, 33-100 Tarnów, REGON: 120828654, NIP: 7352656536. Kontakt: tel: +48 516 220 442 e-mail: info@thewrapcenter.pl; m. Użytkownik – podmiot korzystający z Usług zgodnie z niniejszym Regulaminem.

## **§ 2. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Usługodawca udostępnia niniejszy Regulamin w formacie PDF, umożliwiając jego pobieranie, utrwalanie na trwałym nośniku na urządzeniu Użytkownika, a także drukowanie.
2. Użytkownikiem może być Przedsiębiorca, Konsument, Podmiot Publiczny.
3. Warunkiem korzystania z Serwisu WWW oraz zawarcia umowy o przeprowadzenie szkolenia, jest zapoznanie się z postanowieniami Regulaminu oraz jego akceptacja. W przypadku telefonicznej lub e-mailowej Rejestracji na szkolenie - osobie zainteresowanej zawarciem umowy, doręcza się niniejszy Regulamin w formie pdf, na podany adres e-mail. Po zapoznaniu się i dokonaniu akceptacji regulaminu przez osobę zainteresowaną, w formie zwrotnej korespondencji email, doręcza się fakturę zaliczkową.
4. Użytkownik dokonując rejestracji za pośrednictwem Serwisu WWW, zostanie poproszony o zaakceptowanie postanowień Regulaminu zaznaczając tzw. check – box.
5. Kontakt pomiędzy Usługodawcą a Użytkownikiem, umożliwiony będzie za pomocą danych adresowych dostępnych w § 1 "Słownik pojęć" lub w Serwisie WWW, zakładka Kontakt.
6. Każdy Użytkownik i Uczestnik jest obowiązany do przestrzegania postanowień Regulaminu. W przypadku skierowania do udziału w szkoleniu Uczestnika niebędącego zarazem Użytkownikiem, Użytkownik zobowiązany jest do przedstawienia Regulaminu Uczestnikowi i zobowiązanie go do jego przestrzegania w zakresie związanym z uczestnictwem w szkoleniu. W przypadku nieprzestrzegania postanowień regulaminu przez Uczestnika - Użytkownik odpowiada za jego działanie/zaniechanie jak za własne (z wyjątkiem odpowiedzialności karnej).
7. Podane w Serwisie WWW informacje, nie stanowią oferty Usługodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, a jedynie zaproszenie Użytkownika do składania oferty zawarcia Umowy.

### **§ 3. USŁUGI ŚWIADCZONE DROGĄ ELEKTRONICZNĄ**

1. Usługi świadczone przez Usługodawcę za pośrednictwem Serwisu WWW (dalej „Usługi”) obejmują:
  - a. informowanie Internautów o ofercie Usługodawcy;
  - b. możliwość rejestracji na szkolenia przez Internautę;
  - c. możliwość uzyskania przez Internautę informacji o szkoleniach/warsztatach zewnętrznych;
  - d. zawarcie Umowy;
2. W ramach korzystania z Usług niedozwolone jest dostarczanie przez Uczestnika treści o charakterze bezprawnym, w tym:
  - a. informacji i danych stwarzających ryzyko naruszenia bezpieczeństwa informatycznego lub stabilności Serwisu WWW;
  - b. informacji naruszających prawa własności intelektualnej, w tym prawa autorskie i prawa do znaków towarowych Usługodawcy lub osób trzecich;
  - c. innych informacji i danych naruszających bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności, za nieprawidłowe funkcjonowanie Serwisu WWW.
4. Usługodawca podaje do wiadomości, że zastrzega sobie możliwość zmiany terminów szkoleń w kalendarzu szkoleń, bez informacji dla Internautów w przypadku kiedy na ulegającego zmianie terminu, nie wybrał ani jeden Użytkownik.
5. Usługodawca weryfikuje listę Uczestników w Szkoleniu i może odmówić prawa do udziału w szkoleniu dowolnej osobie (w dowolnym terminie), jeśli zdaniem Usługodawcy obecność tej osoby na szkoleniu spowoduje konflikt interesów Usługodawcy (konkurencja), lub zagrożenie co do spadku jakości szkolenia, lub zagrożenie co do bezpieczeństwa Usługodawcy lub Uczestników szkolenia. W przypadku skorzystania z prawa odmowy uczestnictwa w szkoleniu, Usługodawca przesyła do Użytkownika wiadomość e-mail, uzasadniając swoją decyzję i zwracając Użytkownikowi wpłaconą zaliczkę. Użytkownikowi, któremu odmówiono udziału w szkoleniu nie przysługują względem Usługodawcy inne roszczenia niż roszczenie o zwrot wpłaconej zaliczki.

### **§ 4. REJESTRACJA NA SZKOLENIE, ZAWARCIE UMOWY**

1. Usługodawca prowadzi rejestrację na szkolenia za pośrednictwem sieci Internet. Informacje o szkoleniach Usługodawca zamieszcza w Serwisie WWW. Zawarcie Umowy za pośrednictwem Serwisu WWW, możliwe jest przez 7 dni w tygodniu i 24 godziny na dobę.

2. W celu dokonania Rejestracji Internauta wybiera szkolenie, które ma być przedmiotem usługi, z katalogu dostępnego w Serwisie WWW poprzez opcję "DOŁĄCZ DO SZKOLENIA" dostępną przy wybranym przez niego szkoleniu, następnie dokonując wyboru terminu szkolenia spośród wskazanych w kalendarzu szkoleń w Serwisie WWW.
3. Internauta dokonuje Rejestracji na szkolenie poprzez opcję ZAREJESTRUJ, dostępną po wybraniu przez niego szkolenia oraz poprawne wypełnienie Formularza Rejestracji. Następnie Internauta wybiera opcję płatności za całość szkolenia lub opcję płatności zaliczki. Wybierając wpłatę zaliczki, Internauta zobowiązuje się opłacić pozostałą część wynagrodzenia za szkolenie zgodnie z § 6 ust. 2.
4. W Formularzu Rejestracji należy podać prawidłowe i autentyczne dane Internauty, t.j. imię i nazwisko, nazwę firmy w przypadku Przedsiębiorców, dane kontaktowe w tym adres e-mail i dodatkowe informacje dla Usługodawcy, jeżeli Internauta chce takie przekazać np. celem wystawienia faktury VAT. Jeśli nie zostanie zażądana przez Użytkownika faktura VAT, automatycznie wystawiony zostanie do wpłaty paragon fiskalny.
5. Formularz Rejestracji wypełniony w sposób niekompletny lub przy użyciu nieprawdziwych danych nie stanowi podstawy zawarcia umowy o świadczenie usług.
6. Dokonanie rejestracji następuje w momencie wciśnięcia przycisku KUPUJĘ I PŁACĘ i stanowi złożenie przez Internautę oferty zawarcia umowy o świadczenie usług, której przedmiotem jest organizacja szkolenia przez Usługodawcę.
7. Po dokonaniu rejestracji i zaakceptowaniu przez Internautę Regulaminu, Usługodawca przesyła na podany przez Internautę w Formularzu Rejestracji adres email potwierdzenie Rejestracji, które jest oświadczeniem Usługodawcy o przyjęciu oferty złożonej przez Internautę. W chwili przyjęcia oferty dochodzi do zawarcia umowy między Stronami pod warunkiem terminowej wpłaty zaliczki przez Internautę o której mowa w § 6 ust. 1. W przypadku braku wpłaty zaliczki - umowa ulega automatycznemu rozwiązaniu.
8. Nie dochodzi do zawarcia umowy poprzez wpłatę zaliczki lub podanej w rezerwacji kwoty szkolenia na numer rachunku bankowego wskazany w § 6 ust. 4, bez uprzedniej rejestracji na szkolenie i akceptacji regulaminu.
9. Podmiot publiczny, który chce zawrzeć umowę z Usługodawcą - której koszty następnie dofinansowane są ze środków publicznych - stosuje te same postanowienia regulaminu co pozostali Internauci, Użytkownicy, w szczególności opłacić ma wynagrodzenie za udział Uczestnika w szkoleniu w terminach wskazanych w § 6 ust. 1 i 2.

## **§ 5 REJESTRACJA NA WARSZTATY ZEWNĘTRZNE**

1. Internauta może dokonać Rejestracji na warsztaty zewnętrzne. Warsztaty zewnętrzne oznaczone są w kalendarzu szkoleń informacją o przekierowaniu Internauty na stronę www podmiotu trzeciego - organizatora warsztaty.
2. Po przekierowaniu Internauty na stronę internetową podmiotu trzeciego - rezerwacja warsztatów i zawarcie umowy o warsztaty, odbywa się na podstawie zasad i regulaminu dostępnego na stronie internetowej podmiotu trzeciego.
3. Usługodawca nie uczestniczy w organizacji warsztatów zewnętrznych i nie pośredniczy w zawieraniu umowy o organizację warsztatów zewnętrznych. Podane przez Usługodawcę informacje, mają jedynie charakter promocyjny warsztatów zewnętrznych i umożliwienia Internautom powzięcie informacji o dostępności warsztatów o tematyce zbliżonej do szkoleń prowadzonych przez Usługodawcę - a mogących przyczynić się do podniesienia kwalifikacji zawodowych Internauty.

## **§ 6. FORMY PŁATNOŚCI, ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

1. Wraz z potwierdzeniem Rejestracji, Użytkownik dokonuje płatności w terminie i wysokości zgodnej z przekazaną przez Usługodawcę informacją. W przypadku rejestracji poprzez Serwis WWW - końcowy termin wpłaty przypada w następnym dniu roboczym po dniu rejestracji. W przypadku rejestracji poprzez e-mail lub telefonicznie, termin płatności wskazywany jest w dokumencie pro-forma doręczanym osobie zainteresowanej szkoleniem na adres e-mail podany do kontaktu.
2. Jeżeli Użytkownik dokona płatności części kwoty zgodnie z § 6. ust. 1 Regulaminu, pozostałą część ceny należy uiścić najpóźniej w dniu oznaczonym w Serwisie WWW jako pierwszy dzień szkolenia. Zapłata możliwa jest gotówką za potwierdzeniem odbioru, kartą płatniczą lub poprzez przelew bankowy zrealizowany najpóźniej w przeddzień (roboczy) rozpoczęcia szkolenia.
3. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się dzień uznania kwoty na rachunku Usługodawcy.
4. Użytkownik dokonuje płatności kwoty określonej w § 6 ust. 1 z wyborem następujących metod płatności:
5. Przelew bankowy na rachunek bankowy prowadzony w ING Bank Śląski S.A. waluta: PLN nr rachunku: 39 1050 1562 1000 0097 0080 6889 IBAN: PL 39 1050 1562 1000 0097 0080 6889,
6. Przelew bankowy na rachunek bankowy prowadzony w ING Bank Śląski S.A. waluta: EURO nr rachunku: 30 1050 1562 1000 0092 1020 3361 IBAN: PL 30 1050 1562 1000 0092 1020 3361,
7. Płatność za pośrednictwem T-pay.
8. Płatności kwoty określonej w § 6 ust. 2 Użytkownik dokonuje gotówką u organizatorów szkolenia za potwierdzeniem wpłaty lub kartą płatniczą.

9. W przypadku kiedy Uczestnik nie weźmie udziału w szkoleniu, a Użytkownik nie odstąpi w sposób skuteczny na podstawie postanowień Regulaminu od Umowy, Użytkownik zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Usługodawcy pełnej kwoty wynagrodzenia.

## **§ 7. MODYFIKACJA ZAMÓWIENIA USŁUGI**

1. Po dokonanej Rejestracji, Użytkownik może dokonać zmian w Rejestracji na szkolenie aż do dnia wskazanego w Serwisie WWW jako pierwszy dzień szkolenia. Zmiany mogą dotyczyć zmian w danych Użytkownika podanych w Formularzu rejestracyjnym jak i terminu lub rodzaju wybranego szkolenia, przy czym dopuszcza się jednokrotną możliwość dokonania zmiany terminu szkolenia. W przypadku dokonania modyfikacji poprzez zmianę terminu szkolenia, wyłączona jest możliwość odstąpienia od umowy, przez co ust. 2 oraz 4 poniżej nie ma zastosowania.
2. Użytkownik może zrezygnować ze szkolenia w terminie do 14 dni przed dniem wskazanym w Serwisie WWW jako pierwszy dzień szkolenia, poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres: info@thewrapcenter.pl.
3. Użytkownik otrzyma potwierdzenie dokonania zmian lub rezygnacji ze szkolenia na adres poczty elektronicznej wskazany przez Użytkownika przy Rejestracji .
4. W przypadku rezygnacji ze szkolenia w terminie krótszym niż 14 dni do dnia rozpoczęcia szkolenia - wpłacona zaliczka nie zostaje zwrócona na rzecz Użytkownika, tylko zachowana zostaje przez Usługodawcę jako rekompensata kosztów poniesionych w związku z organizacją szkolenia.
5. W przypadku zmiany rodzaju szkolenia na inny w niższej cenie, jeżeli zapłata została już dokonana w całości lub części, zwrot części wynagrodzenia, nastąpi zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
6. W przypadku zmiany rodzaju szkolenia na inny o cenie wyższej przed dokonaniem jakiegokolwiek płatności na rzecz Usługodawcy, Użytkownik dokonuje płatności nowej ceny szkolenia zgodnie z zasadami określonymi w § 6 ust. 1 i 2 Regulaminu. W przypadku, gdy zmiana taka nastąpi po dokonaniu płatności, w całości lub w części, Użytkownik dokonuje płatności różnicy między kwotą wpłaconą a ceną nowego szkolenia stosując odpowiednio § 6 ust. 2 Regulaminu.
7. W przypadku, gdy na dany termin szkolenia nie zarejestruje się czterech Uczestników, Usługodawca może dokonać zmiany terminu szkolenia, o czym powiadamia zarejestrowanych na to szkolenie Użytkowników najpóźniej w terminie 7 dni do rozpoczęcia szkolenia. Z uwagi na zmianę terminu szkolenia Użytkownikowi, ani Uczestnikowi nie przysługują roszczenia względem Usługodawcy.
8. Usługodawca z powodu choroby lub rozstroju zdrowia uniemożliwiającego prowadzenie zajęć teoretycznych i/lub praktycznych, może w każdym czasie dokonać zmiany terminu szkolenia, o czym powiadamia zarejestrowanych na to szkolenie Użytkowników, najpóźniej w terminie 1 dnia do rozpoczęcia szkolenia. Z uwagi na zmianę terminu szkolenia z w/w przyczyn, Użytkownikowi ani Uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia względem Usługodawcy.

9. Wszelkie modyfikacje i odstąpienia Użytkownik dokonuje postępując się adresem e-mail wskazanym w formularzu rejestracji. Wysłanie korespondencji z innego adresu e-mail nie będzie honorowane i rozpatrywane przez Usługodawcę.

## **§ 8. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE UŻYTKOWNIKÓW KONSUMENTÓW**

1. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się jedynie w przypadkach, kiedy Użytkownikiem jest konsument. Celem wyjaśnienia ewentualnych niejasności, postanowień niniejszego paragrafu nie stosuje się w przypadku kiedy Uczestnikiem jest Konsument nie będący zarazem Użytkownikiem.
2. Użytkownik Konsument ma prawo bez podawania przyczyny odstąpić od Umowy w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia z wyłączeniem przypadków określonych w § 8 ust 7. Możliwość odstąpienia od Umowy wygasa po upływie 14 dni od dnia zawarcia Umowy.
3. Aby skorzystać z prawa odstąpienia od umowy, Użytkownik Konsument powinien poinformować Usługodawcę o swojej decyzji o odstąpieniu od Umowy. Odstąpienie od umowy Użytkownik Konsument realizuje poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres: info@thewrapcenter.pl wpisując: "Odstępuję od umowy o przeprowadzenie szkolenia w temacie: ..... termin szkolenia: ..... " zastępując pozycje wy kropkowane konkretnym tematem i terminem szkolenia.
4. Aby zachować termin do odstąpienia od Umowy wystarczy, aby Użytkownik Konsument wysłał informację dotyczącą wykonania przysługującego prawa odstąpienia od Umowy przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy.
5. W przypadku otrzymania drogą elektroniczną oświadczenia o odstąpieniu przez Użytkownika Konsumenta od Umowy, Usługodawca niezwłocznie prześle potwierdzenie jego otrzymania i zwróci wpłaconą zaliczkę.
6. W przypadku odstąpienia od Umowy, uważa się ją za niezawartą. Jeżeli Użytkownik Konsument złożył oświadczenie o odstąpieniu od Umowy zanim Usługodawca przyjął jego ofertę, oferta przestaje wiązać. Usługodawca zwraca Użytkownikowi Konsumentowi wszystkie otrzymane w ramach zawartej umowy środki pieniężne na rachunek bankowy, z którego nastąpiła zapłata na rzecz Usługodawcy. Termin zwrotu wynosi 14 dni od dnia odstąpienia od umowy.
7. Prawo odstąpienia od Umowy nie przysługuje Użytkownikowi Konsumentowi m. in. w odniesieniu do Umowy:
  - 7.1 jeżeli Usługodawca wykonał w pełni Usługę za wyraźną zgodą Użytkownika Konsumenta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez Usługodawcę utraci prawo odstąpienia od Umowy,
  - 7.2 o dostarczanie treści cyfrowych, które nie są zapisane na nośniku materialnym, jeżeli spełnianie świadczenia rozpoczęło się za wyraźną zgodą Użytkownika Konsumenta przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy i po poinformowaniu do przez Usługodawcę o utracie prawa odstąpienia od Umowy.

8. Użytkownik Konsument ma możliwość realizacji prawa do pozasądowego rozwiązywania sporów przed Stałym Polubownym Sądem Konsumenckim przy Małopolskim Wojewódzkim Inspektorze Inspekcji Handlowej w Krakowie lub w każdym innym organie. Informacje o sposobie dostępu do w/w trybu i procedur rozstrzygania sporów, znajdują się na stronie internetowej [www.uokik.gov.pl](http://www.uokik.gov.pl) w zakładce Konsument i kolejnej Polubowne Rozstrzygnięcie Sporów Konsumenckich.

#### **§9. REALIZACJA USŁUG, ODPOWIEDZIALNOŚĆ UCZESTNIKA, TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA**

1. Szkolenia prowadzone są w miejscowości Tarnów (33-100) woj. małopolskie pod adresem: ul. Główna 8.
2. Na części teoretycznej, praktycznej i egzaminacyjnej szkolenia, obecni mogą być jedynie Uczestnicy. Zabrania się prawa uczestnictwa w szkoleniu pozostałym osobom i tzw. osobom towarzyszącym.
3. W celu realizacji szkoleń Usługodawca zapewnia uczestnikom sprzęt i materiały konieczne do organizacji szkolenia, zgodnie ze wskazaniami zawartymi w Serwisie WWW, potwierdzeniu Rejestracji, jak i z informacjami wystosowanymi przez Usługodawcę do uczestników po dokonaniu Rejestracji. Każdego Uczestnika obowiązuje zakaz udostępniania, rozpowszechniania i powielania w jakiegokolwiek formie materiałów dydaktycznych / konspektów otrzymanych podczas szkolenia pod rygorem odpowiedzialności odszkodowawczej (Tajemnica Przedsiębiorstwa). Materiały dydaktyczne / konspekty przekazane w trakcie realizacji Usługi są objęte prawem autorskim Usługodawcy i stanowią Utwór w rozumieniu przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Usługodawca w żaden sposób nie przenosi na Użytkownika bądź na Uczestnika praw majątkowych.
4. Uczestnicy szkoleń mogą przynosić i używać podczas szkoleń własnych materiałów i narzędzi użytecznych w wykonywanych czynnościach, zgodnie z wskazaniami Usługodawcy.
5. Uczestnik przyjmuje do wiadomości, że szkolenia utrwalane są za pomocą systemu kamer rejestrujących obraz i dźwięk. Uczestnik może zgodzić się również (wymagana forma pisemna pod rygorem nieważności) na nieodpłatne rozpowszechnianie własnego wizerunku dla celów reklamowych, promocyjnych, marketingowych związanych z działalnością gospodarczą Usługodawcy, w tym jego ofertą handlową.
6. Podczas szkoleń organizowanych przez Usługodawcę obowiązuje zakaz prywatnej rejestracji obrazu jak i dźwięku, w tym wykonywania fotografii, w trakcie czynności związanych z przeprowadzaniem szkolenia, jak i na terenie obiektów do tego przeznaczonych (Tajemnica Przedsiębiorstwa) z wyłączeniem osób do tego upoważnionych przez Usługodawcę. Upoważnienie, o którym mowa powyżej musi mieć formę pisemną pod rygorem nieważności.



7. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za "wypadki" podczas szkolenia (przebieg, skaleczenia, oparzenia i inne) powstałe w wyniku niedostosowania się do zaleceń BHP podczas szkolenia. Każdy Uczestnik jest informowany o zagrożeniach przed rozpoczęciem szkolenia (na części teoretycznej).
8. Wynagrodzenie za szkolenie nie obejmuje kosztów hoteli, dojazdów i innych dodatkowych kosztów związanych z uczestnictwem Uczestnika w szkoleniu. Usługodawca zapewnia lunch + napoje podczas trwania szkolenia, a także kompletny zestaw narzędzi niezbędny do zajęć praktycznych. Po szkoleniu Uczestnik otrzymuje pakiet podstawowych narzędzi i materiały/gadżety reklamowe Usługodawcy oraz 3M.
9. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za negatywny wynik egzaminów przeprowadzanych po zakończeniu szkolenia. Wynik egzaminu zależy wyłącznie od wiedzy i umiejętności uczestnika.
10. Usługodawca nie odpowiada za jakość pracy i wykonywanych przez Uczestników usług dla ich klientów, bowiem jakość pracy zależy od indywidualnych umiejętności Uczestników i nabywana jest wraz z rosnącym doświadczeniem zawodowym.
11. Jeśli Uczestnik spowoduje zniszczenie mienia Usługodawcy lub innego podmiotu - ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą na podstawie właściwych przepisów kodeksu cywilnego.

#### **§ 10 EGZAMIN, DYPLOMY, CERTYFIKATY**

1. Zasady i reguły przeprowadzenia i oceny egzaminu teoretycznego jak i zasady i reguły przeprowadzenia i oceny jakości wykonanej części praktycznej egzaminu, wyznaczone są przez firmę 3M Company, Compliance and Business Conduct, 3M Center, Bldg. 220-11W-02, St. Paul, MN 55144-1000 USA i dostępne są w Serwisie WWW celem zapoznania się. Usługodawca ocenia prace Uczestników zgodnie z zawartymi w tych dokumentach wytycznymi.
2. Usługodawca udostępnia wyniki i informację o przebiegu egzaminu Uczestnikowi oraz może udostępnić wynik i informację o przebiegu egzaminu Spółce 3M Poland Sp. z o.o. Aleja Katowicka 117, 05-830 Kajetany oraz 3M Company, Compliance and Business Conduct, 3M Center, Bldg. 220-11W-02, St. Paul, MN 55144-1000 USA.
3. Usługodawca wręcza każdemu Uczestnikowi - Dyplom uczestnictwa w szkoleniu, który zaświadcza, że Uczestnik był obecny na szkoleniu z określonego w dyplomie tematu szkolenia. Usługodawca nie potwierdza poprzez wydanie dyplomu wiedzy i umiejętności jakimi po opuszczeniu szkolenia, dany uczestnik dysponuje. Dyplom jest wydawany imiennie i każdy posiada indywidualny numer.

4. Usługodawca wręcza Uczestnikowi szkolenia zakończonego pozytywnym wynikiem z egzaminu - Certyfikat. Certyfikat stanowi (na dzień wydania Certyfikatu) potwierdzenie wysokich umiejętności i wiedzy jaką posiada osoba w nim wymieniona. Certyfikat jest wydawany imiennie i każdy posiada indywidualny numer. Certyfikat może być ograniczony czasowo.
5. Usługodawca wręcza Uczestnikowi szkolenia zakończonego pozytywnym wynikiem z egzaminu Kartę ID – stanowią suplement do wybranych certyfikatów. Otrzymuje je Uczestnik kursu zakończonego pozytywnym wynikiem z egzaminu. Podobnie jak certyfikat - Karta ID stanowi (na dzień wydania Certyfikatu) potwierdzenie wysokich umiejętności i wiedzy jaką posiada osoba go posiadająca. Karty ID są wydawane imiennie i każdy posiada indywidualny numer. Karta ID może być tak jak Certyfikat ograniczona czasowo.
6. Usługodawca wręcza Uczestnikowi warsztatów lub innych form zdobywania wiedzy - Dyplom lub zaświadczenie uczestnictwa w warsztatach lub innych formach zdobywania wiedzy.
7. Wszystkie w/w dokumenty wydawane przez Usługodawcę są własnością Usługodawcy.

## **§ 11. PROMOCJE**

1. Centrum szkoleniowe The Wrap Center może organizować promocje obejmujące cenę jednego lub większej szkoleń lub inne warunki świadczenia usług.
2. Promocje nie łączą się ze sobą (chyba, że w warunkach promocji wyraźnie postanowiono inaczej).
3. Promocje nie obejmują umów zawartych przed dniem wskazanym jako początkowy dzień okresu promocyjnego (chyba, że w warunkach promocji wyraźnie postanowiono inaczej).
4. Do promocji stosuje się postanowienia niniejszego regulaminu w zakresie wykraczającym poza postanowienia regulaminu danej promocji.
5. Jeżeli konkretna promocja nie posiada odrębnego regulaminu stosuje się postanowienia niniejszego Regulaminu.

## **§ 12. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH ORAZ OBOWIĄZEK INFORMACYJNY**

Informujemy, że Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Rafał Żmuda prowadzący działalność gospodarczą pod firmą: The Wrap Center Rafał Żmuda, z siedzibą: ul. Główna 8, 33-100 Tarnów, REGON: 120828654, NIP: 7352656536. Kontakt z Administratorem możliwy jest za pośrednictwem poczty tradycyjnej jak i elektronicznej Kontakt: tel: +48 516 220 442 e-mail: info@thewrapcenter.pl. Dane przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z 27 kwietnia 2016 r., dalej RODO, w celu wykonania umowy o przeprowadzenie szkolenia, lub udzielania odpowiedzi na zadane pytania. Administrator może udostępnić dane osobowe takie jak: nazwa firmy/imię i nazwisko Użytkownika, Uczestnika telefon kontaktowy, adres mailowy, adres do korespondencji na rzecz firmy 3M Poland Sp. z o.o. Aleja Katowicka 117, 05-830 Kajetany. Administrator może udostępnić w/w dane osobowe także na rzecz t.j. 3M Company, Compliance and Business Conduct, 3M Center, Bldg. 220-11W-02, St. Paul, MN 55144-1000 USA. Administrator nie udostępnia danych na rzecz organizacji międzynarodowej. Dane będą przechowywane w czasie niezbędnym do zrealizowania celu, maksymalnie przez okres 5 lat. W przypadku gdy przepisy szczególne nie stanowią inaczej posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych i prawo do ich sprostowania. Przetwarzanie Pani/Pana danych może zostać ograniczone, z wyjątkiem ważnych względów interesu publicznego RP lub Unii Europejskiej. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 7 RODO ma Pani/Pan prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO:

Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

Ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

Informujemy, iż Pani/Pana dane osobowe są przekazywane innym odbiorcom wyłącznie na podstawie przepisów prawa, bądź stosownie do wyrażonej przez Panią/Pana zgody. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do nich, poprawiania, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego. (Dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu).

Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji wskazanego celu.

### **§ 13. POSTĘPOWANIE REKLAMACYJNE**

1. Reklamacja składana przez Użytkownika w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Usługi, powinna być sporządzona w formie pisemnej i określać:
  - A. dane Użytkownika umożliwiające jego identyfikację (imię i nazwisko lub nazwę (firmę) przedsiębiorstw, adres pocztowy, adres e-mail itp.)
  - B. rodzaj usługi, której dotyczy reklamacja,
  - C. treść reklamacji w tym stawiane przez Usługobiorcę zarzuty oraz uzasadnienie reklamacji,
  - D. żądany sposób usunięcia zarzucanego naruszenia (opcjonalnie).
2. Reklamację należy przesać w formie elektronicznej pod adres: [info@thewrapcenter.pl](mailto:info@thewrapcenter.pl)
3. Reklamację należy zgłosić w terminie do 7 dni od daty zakończenia szkolenia.
4. Usługodawca udzieli odpowiedzi na reklamację, w terminie 14 dni od daty jej otrzymania, którą przesyła na adres e-mail Użytkownika.
5. Postępowanie reklamacyjne nie wyłącza uprawnień Użytkownika, do dochodzenia roszczeń w drodze postępowania sądowego.
6. The Wrap Center prowadzi „Rejestr Skarg i Wniosków” w formie papierowej i każdy z uczestników szkolenia może skorzystać z możliwości wpisu skargi i/lub wniosków dotyczących usługi szkoleniowej, którą wykupił. „Rejestr Skarg i Wniosków” jest udostępniany przez pracownika The Wrap Center na prośbę zainteresowanego kursanta.

### **§ 14. ZMIANY REGULAMINU I POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zmiana Regulaminu następować będzie z uwagi na dostosowanie brzmienia regulaminu do obowiązujących przepisów prawnych, a także zmian technicznych lub organizacyjnych dotyczących usług realizowanych przez Usługodawcę.

2. Zmiana Regulaminu następuje poprzez publikację nowej treści regulaminu na stronie internetowej Serwisu WWW, za uprzednim poinformowaniem o tym fakcie.
3. Usługodawca zamieszcza informację o zmianie Regulaminu w obszarze strony internetowej Serwisu, nie później niż w terminie 7 dni przed datą rozpoczęcia obowiązywania jego nowego brzemienia.
4. Znaczenie pojęć pisanych wielką literą jest zgodne z objaśnieniami zamieszczonymi w § 1
5. Postanowienia Regulaminu nie mają na celu wyłączać ani ograniczać praw Użytkownika Konsumenta, wynikających z przepisów polskiego prawa powszechnie obowiązującego.
6. W przypadku niezgodności Regulaminu z przepisami polskiego prawa powszechnie obowiązującego, stosuje się te przepisy.
7. Sądem właściwym dla rozpatrywania roszczeń wynikających z Umów zawartych pomiędzy Usługodawcą a Użytkownikami niebędącymi Konsumentami, jest sąd właściwy dla siedziby Usługodawcy.
8. W kwestiach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy polskiego prawa powszechnie obowiązującego.

.....