

## REGULAMIN SZKOŁY

Niniejszy regulamin (dalej: „Regulamin”) określa zasady korzystania z usług POLETECHNIQUE (dalej: „Szkoła”), prowadzonego przez POLETECHNIQUE Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, przy ul. Rybaki 10/7, NIP: 7831885039 (zwana dalej: „Firmą”).

Niniejszy Regulamin skierowany jest zarówno do Konsumentów, jak i do Przedsiębiorców korzystających z serwisu internetowego <https://poletechnique.pl> oraz POLETECHNIQUE (dalej: „Szkoła”). Określa zasady korzystania z POLETECHNIQUE, serwisu internetowego oraz zasady i tryb zawierania Umów z Klientem na odległość za pośrednictwem serwisu internetowego.

### §1 DEFINICJE

- 1.1 **Sprzedawca** – POLETECHNIQUE Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, przy ul. Rybaki 10/7, NIP: 7831885039
- 1.2 **Klient** – osoba pełnoletnia/osoba niepełnoletnia oraz jej Opiekun, która zawarła umowę ze Sprzedawcą poprzez zakup karnetu, abonamentu, członkostwa lub wejścia jednorazowego.
- 1.3 **Opiekun** – rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego Klienta lub przedstawiciel ustawowy Klienta pełnoletniego o ograniczonej zdolności do czynności prawnych.
- 1.4 **Umowa** – umowa zawarta ze Sprzedawcą na korzystanie z usług Szkoły, której integralną częścią są postanowienia niniejszego Regulaminu.
- 1.5 **Konsument** - należy przyjąć, że jest to Klient w formie osoby fizycznej zawierająca ze Sprzedawcą umowę, której przedmiot nie jest związany bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową.
- 1.6 **Przedsiębiorca o cechach konsumenta** - należy przez to rozumieć osobę mającą wpis do Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej (CEIDG), która jednocześnie dokonuje transakcji firmowej, niezwiązanej z działalnością zawodową zamawiającego
- 1.7 **Przedsiębiorca** - osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą, która korzysta ze Sklepu
- 1.8 **Karnet** – abonament uprawniający Klienta Szkoły do korzystania z oferty placówki.
- 1.9 **Oświadczenie/Karta rejestracyjna** – dokument podpisywany przed pierwszym treningiem.
- 1.10 **Umowa zawarta na odległość** - umowa zawarta z Klientem w ramach zorganizowanego systemu zawierania umów na odległość (w ramach Serwisu internetowego), bez jednoczesnej fizycznej obecności stron, z wyłącznym wykorzystaniem jednego lub większej liczby środków porozumiewania się na odległość do chwili zawarcia umowy włącznie.

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną  
[www.kancelariairbis.pl](http://www.kancelariairbis.pl)

- 1.11 **Okres Rozliczeniowy** – okres obejmujący miesiąc kalendarzowy, przypadający w czasie obowiązywania umowy zawartej na czas nieoznaczony, w którym Klient posiada dostęp do określonych usług Szkoły oraz za który jest on zobowiązany uiścić należną opłatę.
- 1.12 **Zamówienie** - oświadczenie woli Klienta składane za pomocą Formularza Zamówienia i zmierzające bezpośrednio do zawarcia Umowy.
- 1.13 **Konto** - konto Klienta w Serwisie, są w nim gromadzone są dane podane przez Klienta oraz informacje o złożonych przez niego Zamówieniach w Serwisie.
- 1.14 **Formularz rejestracji** - formularz dostępny w Serwisie, umożliwiający utworzenie Konta.
- 1.15 **Formularz zamówienia** - interaktywny formularz dostępny w Serwisie umożliwiający złożenie Zamówienia, w szczególności poprzez wybranie Produktów oraz określenie warunków Umowy, w tym sposobu płatności.
- 1.16 **Produkt** - dostępna w Serwisie usługa będąca przedmiotem Umowy między Klientem a Sprzedawcą.
- 1.17 **Logowanie** – potwierdzenie tożsamości Klienta zarejestrowanego poprzez podanie adresu e-mail i hasła.

## §2 POSTANOWIENIA OGÓLNE ORAZ ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG

- 2.1 Każda osoba, która przebywa w placówce musi posiadać ważny karnet/abonament. W przypadku nieposiadania karnetu upoważniającego do wejścia na teren Szkoły jest zmuszona opuścić placówkę w trybie natychmiastowym. Każdy karnet określa precyzyjnie czas oraz personalia osoby uprawnionej do przebywania na terenie placówki w wybranych terminach, na określonych w Regulaminie zasadach. Nie można przebywać w placówce poza wyznaczonymi warunkami.
- 2.2 Otrzymanie dostępu do korzystania ze Szkoły jest równoznaczne z wykupieniem w serwisie internetowym/w recepcji jednorazowego wejścia lub wybranego abonamentu – zgodnie z obowiązującym cennikiem, podpisaniem akceptacji regulaminu przez Klienta Szkoły, który otrzymał oświadczenie wraz z kartą zdrowia. Klient, który korzysta ze Szkoły lub przystępuje do zajęć deklaruje, iż przeczytał, zaakceptował oraz podpisał regulamin bez zastrzeżeń i nie deklarował zmian w zapisach.
- Klienci podpisują przy zakupie abonamentu/karnetu oświadczenie akceptacji regulaminu oraz kartę zdrowia, które potwierdzają stan faktyczny i stanowią odrębną deklarację.
  - Klient Szkoły zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Szkoły o zmianie danych osobowych.
  - Nieznajomość regulaminu nie zwalnia z jego przestrzegania. Podpisanie oświadczenia o przeczytaniu i akceptacji regulaminu uznane zostanie jako świadoma zgoda na powyższe zapisy i uznane za obowiązujące obydwie strony.
  - Regulamin ma również charakter oświadczenia obydwu stron i jest oparty o zasadę indywidualnego uzgodnienia obydwu stron.
- 2.3 Przy zakupie członkostwa z płatnością cykliczną obowiązuje jednomiesięczny okres wypowiedzenia.
- 2.4 Trener/recepcjonista ma prawo nie wpuścić klienta do Szkoły na zajęcia, których wcześniej nie opłacił:
- Pracownicy administracji wraz z kierownictwem mają prawo zdecydować o niewpuszczeniu na teren Szkoły lub niedopuszczeniu do zajęć dowolnej osoby bez

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną  
[www.kancelariairbis.pl](http://www.kancelariairbis.pl)

- podania przyczyny, jeśli uznają, że wpływa to na bezpieczeństwo lub komfort pozostałych klientów.
- b. Pracownicy administracji, jak i kierownictwo mogą podjąć taką decyzję w dowolnym momencie prowadzenia zajęć czy przebywania Klienta na zajęciach.
- 2.5 Szkoła informuje, iż przedmiotem usługi jest możliwość skorzystania ze sprzętu znajdującego się na jego terenie. Zajęcia prowadzone w Szkole, są zajęciami technicznymi, opartymi o konkretną technikę lub elementy techniczne o charakterze sportowym.
- 2.6 Szkoła nie oferuje swoim klientom ćwiczenia z wykorzystaniem muzyki na zajęciach. Obecność muzyki lub jej brak w żadnym stopniu nie jest elementem usługi, a Klient Szkoły deklaruje, że muzyka lub jej brak nie wpływa na decyzję o zakupie członkostwa, jednocześnie został poinformowany, że część pracowników słucha utworów dla poprawy własnego nastroju. Klient Szkoły taką deklarację składa, podpisując oświadczenie znajomości i akceptacji regulaminu lub umowę.
- 2.7 Trener w Pole Technique prowadzi zajęcia techniczne. Wszelkie zajęcia rytmiczne są oparte o wyklaskiwanie rytmu, wyliczanie rytmu i taktów lub odpowiednie komendy głosowe. Wszelka muzyka wykorzystana w tle, jeśli jest używana to tylko i wyłącznie prywatnie przez pracownika (trenera) w celu umilenia sobie czasu pomiędzy nauką poszczególnych figur. Jest również dla wielu pracowników (trenerów) sposobem na stres występujący podczas prezentacji przed grupą. Klient przyjmuje to do wiadomości, oświadczając jednocześnie, że nie wpływa to na jego decyzje zakupową co potwierdza podczas akceptacji Regulaminu i nie wnosząc do niego uwag.
- 2.8 W wypadku, kiedy Klient nie może uczestniczyć w swoich zajęciach, w tym w zajęciach indywidualnych, ma prawo odrobić je na grupie wskazanej przez jego trenera prowadzącego. By mieć prawo do odrobienia zajęć, niezbędne jest zgłoszenie nieobecności minimum 24h przed terminem zajęć. Osoby, które nie poinformowały o nieobecności min. 24h przed terminem zajęć nie mają prawa do odrobienia zajęć w tym trybie.
- 2.9 Pole Technique zastrzega, iż przedmiotem usługi są rezerwacje terminów na dane zajęcia, polegające na tym, że Klient wykupuje karnet w formie rezerwacji terminu oraz wybranego miejsca na grupie na dane zajęcia. Rezerwacja jest rozumiana jako każdorazowa deklaracja uczestnictwa na zajęciach na wybrany dzień i godzinę. Są to nietypowe zajęcia i posiadają określoną ciągłość, a co za tym idzie, Pole Technique nie ma możliwości dopisania nowych osób do grup, które już wystartowały, tak więc rezerwacja miejsca jednej osoby nie może być wymieniona na inną osobę, ze względu na wymaganą ciągłość zajęć. Brak obecności powoduje omijanie kluczowych lekcji, które są dedykowane pod kolejne spotkania i podzielone tematycznie. Lekcje można nadrobić poprzez odrabianie zajęć, muszą one jednak zachować swoją ciągłość. W przypadku wykupienia karnetu na 4 wejścia, karnet jest traktowany jako osobna rezerwacja na 4 różne terminy (4 różne lekcje). Po przekroczeniu terminu (daty) karnet i możliwość jego wykorzystania wygasa, a Klient ma prawo odrobić niewykorzystane zajęcia w czasie trwania karnetu, tj. miesiąca kalendarzowego, (patrz pkt nr 2.8.). Niewykorzystany karnet jest terminowy i nie może przejść na inną osobę, ani na następny miesiąc.

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną  
[www.kancelariairbis.pl](http://www.kancelariairbis.pl)

- 2.10 Ze względu na fakt, iż integralną częścią usługi może być również utrwalenie uczestnictwa Klientów w zajęciach. Klient zajęć oświadcza, że wyraża zgodę na używanie jego wizerunku w przypadku utrwalania zajęć podczas zajęć, warsztatów czy eventów, zarówno w postaci foto, jak i wideo i nie będzie rościł sobie praw majątkowych z powodu ich wykorzystania. Klient zostanie każdorazowo poinformowany, jeśli na miejscu pojawi się osoba utrwalająca foto lub video. Na prośbę Klienta zajęć każdorazowo Szkoła usunie zdjęcie lub wideo, na którym wypadł niekorzystnie. Zdjęcia będą publikowane tylko przez kanały należące lub powiązane ze Szkołą. Jeśli nie wyrażają Państwo zgody na utrwalanie materiałów, prosimy nie poważać i usunąć się z przestrzeni zdjęcia lub video oraz poinformować o tym osobę wykonującą materiały w momencie jego powstawania, tak by mogła w odpowiednim czasie zareagować w przypadku np. zdjęć grupowych czy ujęć video, gdzie inni Klienci chcieliby zostać utrwaleni. Materiały są wykorzystywane do promocji zajęć oraz w celach marketingowych, ale też wielokrotnie są przedmiotem usługi, którą jest utrwalenie warsztatów, ćwiczeń czy relacja uczestnictwa danej osoby/ grupy osób w zajęciach, co jest ujęte w ofercie usługi lub oferowane słownie. Materiały nie będą wykorzystywane komercyjnie i nie będą przekazywane osobom trzecim. Materiały nie będą wykorzystywane i tworzone wbrew obowiązującym w Polsce przepisom.
- 2.11 Czas obowiązywania karnetów to jeden miesiąc kalendarzowy.
- 2.12 Ceny podane w cenniku są cenami regularnymi. W każdym miesiącu kalendarzowym wprowadzimy kody promocyjne, które będą upoważniać do 10% zniżki na karnety. Kody promocyjne będą obowiązywać od 11 do 25 dnia każdego miesiąca, przy zakupie karnetów na kolejny miesiąc kalendarzowy. Każdy kod może być wykorzystany jednorazowo przez jedną osobę fizyczną.
- 2.13 "Dodatków głównych" i "dodatków innych" nie obowiązują kody promocyjne, natomiast istnieje możliwość dokupienia "dodatków głównych" w niższych cenach, dla osób posiadających karnet główny.
- 2.14 Zajęcia w Pole Technique trwają 70 minut.

### §3 BEZPIECZEŃSTWO

- 3.1 Pole Technique informuje, iż dochowa wszelkiej staranności w celu maksymalnego zabezpieczenia klienta Szkoły. Jednocześnie klient deklaruje, iż nie będzie rościł sobie prawa do odszkodowania i zadośćuczynienia w przypadku doznania kontuzji lub uszczerbku na zdrowiu, który został doznany w wyniku niedostosowania się do poleceń i uwag instruktora lub korzystania ze sprzętu w sposób niezgodny z instrukcją. Klient powyższe akceptuje, podczas akceptacji Regulaminu i nie wnosząc do niego uwag.
- 3.2 Szkoła informuje, iż dochowa wszelkiej staranności w celu maksymalnego zabezpieczenia miejsca prowadzenia zajęć. Zastrzega się, by nie pozostawiać wartościowych rzeczy bez nadzoru i zabierać takowe ze sobą na salę/zostawić w zamkniętej na klucz szafce, w celu zminimalizowania ryzyka kradzieży oraz zgubienia cennych rzeczy. Klient deklaruje, że nie będzie rościł sobie prawa do odszkodowania w przypadku, gdy kradzież, uszkodzenie lub zaginięcie pozostawionych na terenie placówki rzeczy nastąpi w momencie, gdy nie dochował szczególnej staranności w celu ich zabezpieczenia (zabrania ich ze sobą na

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną  
[www.kancelariairbis.pl](http://www.kancelariairbis.pl)

salę/pozostawienia w zamkniętej szafce), mimo zaleceń ze strony Szkoły. Klient powyższe akceptuje, podczas akceptacji Regulaminu i nie wnosząc do niego uwag.

- 3.3 Pole Technique informuje, że teren placówki jest monitorowany ze względów bezpieczeństwa. Przebywanie na terenie placówki jest skrupulatnie rejestrowane (audio i video) ze względów bezpieczeństwa za pomocą różnych środków (smartphone, tablet, kamera, rejestracja audio, telefon itp.). Ma to posłużyć w przypadku jakichkolwiek sporów prawnych jako materiał dowodowy. Rejestrowany jest jedynie teren holu na wypadek wtargnięcia osób nie będących naszymi klientami. Codzienna praca Szkoły nie będzie rejestrowana, a materiały codziennie kasowane. Jest to działanie jedynie prewencyjne w trosce o najwyższą jakość świadczonych usług. Jeśli nie wyrażasz zgody na nagrywanie, prosimy o opuszczenie placówki.
- 3.4 Teren Pole Technique jest w pełni terenem prywatnym i nie jest przestrzenią publiczną ani nie jest miejscem ogólnodostępnym. Na terenie Pole Technique znajdować się mogą tylko określone osoby, w określonych godzinach i spełniające określone kryteria wynikające z regulaminu Pole Technique. Nie jest dozwolone, by osoby postronne bez względu na reprezentowany podmiot mogły swobodnie poruszać się po terenie placówki. Każda próba zakłócenia pracy recepcji, trenerów lub administracji będzie skutkowałą wezwaniem odpowiednich służb pod zarzutem utrudniania pracy oraz nękania. Każdorazowo będzie nakładana również kara dla osób postronnych utrudniających pracę, w skali godzinowej stawki względem dziennego obrotu Szkoły jako zadośćuczynienie za zakłócanie poprawnej pracy szkoły i brakiem możliwości wykonywania swojej pracy.

#### §4 OPŁATY

- 4.1 Klient może skorzystać z następujących metod płatności:
- Podpięcie karty płatniczej (subskrypcja).
  - Przelew bankowy.
- 4.2 W przypadku płatności kartą płatniczą (subskrypcja) umowa jest zawierana na czas nieoznaczony.
- 4.3 W przypadku zawarcia umowy na czas nieoznaczony, Klient uzyskuje nieprzerwany dostęp do wybranych przez siebie usług w czasie obowiązywania umowy, pod warunkiem dokonywania za nie okresowych płatności uiszczania opłat okresowych za Okres Rozliczeniowy, za który opłata ta jest należna.
- 4.4 W przypadku umowy zawartej na czas nieoznaczony, opłaty okresowe należne Spółce od Klienta pobierane są cyklicznie oraz automatycznie, wraz z rozpoczęciem danego Okresu Rozliczeniowego. Dokonanie płatności następuje poprzez obciążenie środka płatności, którym w tym celu posługuje się Klient, kwotą odpowiadającą należności za dany Okres Rozliczeniowy. Płatności pobierane są na podstawie podanych przez Klienta danych dotyczących środka płatności, z którego w tym celu korzysta. Płatności pobierane są do momentu wystąpienia którejkolwiek z niżej wymienionych sytuacji: Klient złoży oświadczenie o wypowiedzeniu umowy zawartej na czas nieoznaczony; umowa ulegnie rozwiązaniu na skutek wypowiedzenia złożonego przez Spółkę.
- 4.5 Klient, który zawarł Umowę na czas nieoznaczony, może w każdym czasie, bez podania przyczyn, złożyć Spółce oświadczenie o jej wypowiedzeniu. Oświadczenie to może być

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną  
[www.kancelariairbis.pl](http://www.kancelariairbis.pl)

złożone poprzez przesłanie e-mailem informacji o wypowiedzeniu umowy na adres e-mail: [kontakt@poletechnique.pl](mailto:kontakt@poletechnique.pl). W przypadku prawidłowego złożenia oświadczenia o wypowiedzeniu, umowa zawarta na czas nieoznaczony ulega rozwiązaniu w ostatnim dniu Okresu Rozliczeniowego, następującego po Okresie Rozliczeniowym w czasie, którego zostało złożone wypowiedzenie. Z tym też dniem zakończeniu ulega dostęp Klienta do usług Szkoły, będących przedmiotem rozwiązywanej umowy.

- 4.6 Umowa zawarta na czas nieoznaczony ulega rozwiązaniu także w przypadku niemożności pobrania płatności za kolejny Okres Rozliczeniowy (np. z powodu braku środków na karcie płatniczej, utraty ważności karty) – wraz z końcem poprzedniego Okresu Rozliczeniowego.
- 4.7 Spółka ma prawo wypowiedzieć umowę zawartą na czas nieoznaczony, bez podania przyczyn, naprzód na koniec Okresu Rozliczeniowego przypadającego bezpośrednio po Okresie Rozliczeniowym, w którym złożył Klientowi oświadczenie o wypowiedzeniu. Oświadczenie Spółki o wypowiedzeniu umowy może być złożone poprzez wysłanie do Klienta maila.

## **§5 ZAKŁADANIE KONTA W SERWISIE**

5.1 Aby założyć Konto w Serwisie, należy wypełnić Formularz rejestracji. Niezbędne jest podanie następujących danych:

- a. Adres e-mail,
- b. Imię,
- c. Nazwisko,
- d. Numer telefonu komórkowego,
- e. Data urodzenia.

5.2 Założenie Konta w Sklepie jest darmowe.

5.3 Logowanie się na Konto odbywa się poprzez podanie adresu e-mail i hasła ustanowionego w Formularzu rejestracji.

5.4 Osoby fizyczne nieposiadające zdolności do czynności prawnych lub posiadające ograniczoną zdolność do czynności prawnych mogą założyć Konto w Serwisie, jeśli uzyskają zgodę Opiekuna.

5.5 Klient ma możliwość w każdej chwili, bez podania przyczyny i bez ponoszenia z tego tytułu jakichkolwiek opłat usunąć Konto poprzez wysłanie stosownego żądania do Sprzedawcy, w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [kontakt@poletechnique.pl](mailto:kontakt@poletechnique.pl).

## **§6 ZASADY SKŁADANIA ZAMÓWIENIA**

6.1 Zamówienia można składać 24 godziny na dobę. W celu złożenia Zamówienia należy:

- a. wejść na stronę internetową [www.poletechnique.pl](http://www.poletechnique.pl);
- b. wybrać przycisk "zarezerwuj zajęcia" i wejść w zakładkę "cennik";
- c. wybrać Produkt będący przedmiotem Zamówienia, a następnie kliknąć przycisk „Wybierz” (lub równoznaczny);

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną  
[www.kancelariairbis.pl](http://www.kancelariairbis.pl)

- d. zalogować się lub zarejestrować;
- e. wybrać jeden z dostępnych sposobów płatności i w zależności od sposobu płatności, opłacić zamówienie w określonym terminie;
- f. po opłaceniu zamówienia wejść w zakładkę "grafik" i wybrać zajęcia na które chcemy się zapisać.

## **§7 WYKONANIE UMOWY ZAWARTEJ NA ODLEGŁOŚĆ**

- 7.1 Zawarcie Umowy na odległość między Klientem a Sprzedawcą następuje po uprzednim złożeniu przez Klienta Zamówienia za pomocą Formularza zamówienia w Serwisie.
- 7.2 Po złożeniu Zamówienia Sprzedawca niezwłocznie potwierdza jego otrzymanie oraz jednocześnie przyjmuje Zamówienie do realizacji. Potwierdzenie otrzymania Zamówienia i jego przyjęcie do realizacji następuje poprzez przesłanie przez Sprzedawcę Klientowi stosownej wiadomości e-mail na podany w trakcie składania Zamówienia adres poczty elektronicznej Klienta, która zawiera co najmniej oświadczenia Sprzedawcy o otrzymaniu Zamówienia i o jego przyjęciu do realizacji oraz potwierdzenie zawarcia Umowy. Z chwilą otrzymania przez Klienta powyższej wiadomości e-mail zostaje zawarta Umowa między Klientem a Sprzedawcą.
- 7.3 W przypadku wyboru przez Klienta:
  - a. Płatności kartą (subskrypcja), przelew bankowy, inne formy płatności elektronicznych Klient obowiązany jest do dokonania płatności w chwili zawarcia Umowy - w przeciwnym razie zamówienie zostanie anulowane.

## **§8 KONTAKT Z SERWISEM**

- 8.1 Adres Sprzedawcy: ul. Św. Michała 100, 61-005 Poznań
- 8.2 Adres e-mail Sprzedawcy: [kontakt@poletechnique.pl](mailto:kontakt@poletechnique.pl)
- 8.3 Numer rachunku bankowego Sprzedawcy: 89 1020 4027 0000 1902 1872 6759
- 8.4 Klient może porozumiewać się ze Sprzedawcą za pomocą adresów i numerów telefonów podanych w niniejszym paragrafie.

## **§9 Odstąpienie i reklamacje:**

- 9.1 Zamawiający, będący konsumentem może odstąpić od umowy zawartej na odległość w ciągu 14 dni bez podania jakiegokolwiek przyczyny, wysyłając oświadczenie Wykonawcy.
- 9.2 Bieg terminu określonego w ust. 9.1 rozpoczyna się w chwili podpisania Umowy.
- 9.3 Oświadczenie może być wysłane za pomocą tradycyjnej poczty bądź drogą elektroniczną poprzez przesłanie oświadczenia na adres e-mail: [kontakt@poletechnique.pl](mailto:kontakt@poletechnique.pl). Dane kontaktowe: Pole Technique, ul. Św. Michała 100,

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną  
[www.kancelariairbis.pl](http://www.kancelariairbis.pl)

61-005 Poznań, mail: kontakt@poletechnique.pl. Oświadczenie można złożyć również na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz załącznik do ustawy z dnia 30 maja 2014 roku o prawach konsumenta, jednak nie jest to obowiązkowe.

9.4 Reklamację należy zgłosić pisemnie lub drogą elektroniczną na podany w ust. 9.3 adres. Wykonawca ustosunkuje się do żądania reklamacyjnego niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni.

## **§10 POZASĄDOWE SPOSOBY ROZPATRYWANIA REKLAMACJI I DOCHODZENIA ROSZCZEŃ:**

10.1 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: [http://www.uokik.gov.pl/spory\\_konsumenckie.php](http://www.uokik.gov.pl/spory_konsumenckie.php); [http://www.uokik.gov.pl/sprawy\\_indywidualne.php](http://www.uokik.gov.pl/sprawy_indywidualne.php) oraz [http://www.uokik.gov.pl/wazne\\_adresy.php](http://www.uokik.gov.pl/wazne_adresy.php).

10.2 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 (Dz.U. z 2014 r. poz. 148 z późn. zm.), z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu wynikłego z Umowy zawartej z Usługodawcą.
- 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 (Dz.U. z 2014 r. poz. 148 z późn. zm.), z wnioskiem o wszczęcie postępowania mediacyjnego w sprawie polubownego zakończenia sporu między Konsumentem a Usługodawcą.
- c. Konsument może uzyskać bezpłatną pomoc w sprawie rozstrzygnięcia sporu między nim a Sprzedawcą, 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).

10.3 Klient 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/4>.

## **§11 SIŁA WYŻSZA**

11.1 Przez Siłę Wyższą rozumie się zdarzenia pozostające poza kontrolą każdej ze Stron, których nie mogły one przewidzieć ani zapobiec, a które zakłócają lub uniemożliwiają realizację Umowy.

Dokument przygotowany przez

 irbis  
KANCELARIA

treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną  
[www.kancelariairbis.pl](http://www.kancelariairbis.pl)



- 11.2 W przypadku zaistnienia Siły Wyższej, Strona, której taka okoliczność uniemożliwia lub utrudnia prawidłowe wywiązanie się z jej zobowiązań niezwłocznie nie później jednak niż w ciągu 7 dni, powiadomi drugą Stronę o takich okolicznościach i ich przyczynie.
- 11.3 W przypadku wystąpienia Siły Wyższej, placówka jest uprawniona do przejścia na tryb nauczania/prowadzenia zdalnego lub realizacji usługi w formie „zajęć online” do końca trwania umowy, co jest integralną częścią umowy pomiędzy Placówką i Klientem.
- 11.4 W przypadku, gdy Klient z obiektywnych względów nie ma możliwości korzystania z usługi na tożsamym poziomie, dopuszcza się możliwość zamrożenia usługi do czasu ustania Siły Wyższej, tym samym przedłużając czas trwania umowy o analogiczny okres zamrożenia, w którym usługa nie była świadczona.
- 11.5 Forma realizacji usługi po wystąpieniu Siły Wyższej zostanie przedstawiona Klientowi niezwłocznie po reorganizacji placówki i zapoznaniu się z aktualnymi wytycznymi odpowiednich służb wraz z nowo obowiązującym prawem oraz udostępniona za pośrednictwem dostępnych kanałów komunikacji z Klientem.
- 11.6 Klient będzie mógł zapoznać się z nowymi zasadami realizacji usługi oraz dokonać ich akceptacji w przypadku chęci kontynuowania usługi. W przypadku braku akceptacji w ciągu 7 dni od komunikatu dochodzi do automatycznego zamrożenia usługi do czasu ustania Siły Wyższej.
- 11.7 W przypadku akceptacji sposobu realizacji usługi placówka zobowiązuje się do zachowania najwyższego, obiektywnie możliwego w danej sytuacji poziomu realizacji usługi na wcześniej ustalonych zasadach cenowych. Poziom merytoryczny nie ulegnie zmianie, jedynie środki techniczne realizacji usługi zostaną dostosowane do aktualnej sytuacji w możliwie nieinwazyjny dla Klienta sposób.
- 11.8 Klient wyraża świadomą zgodę na zastosowanie wyżej opisanego trybu w sytuacji wystąpienia Siły Wyższej akceptując regulamin i nie wnosi do niego uwag.

## §12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 12.1 Zabrania się rejestrowania, utrwalania i rozpowszechniania za pomocą foto, video czy ścieżki dźwiękowej z pobytu na terenie Szkoły bez zgody organu odpowiedzialnego za takie zezwolenia. Każda próba utrwalenia pobytu na terenie Szkoły, zajęć, wizerunku trenera czy innych Klientów zajęć zostanie bezwzględnie zgłoszona do organów odpowiedzialnych za ochronę tych praw i kierowana na drogę sądową bez możliwości polubownego rozwiązania sprawy.
- 12.2 W związku z rozporządzeniem Unijnym RODO informujemy, że informacje o tym w, jaki sposób są przetwarzane Wasze dane, są dostępne tutaj: [https://poletechnique.pl/lib/sgftxy/polityka\\_prywatnosci-lmtn5czq.pdf](https://poletechnique.pl/lib/sgftxy/polityka_prywatnosci-lmtn5czq.pdf)
- 12.3 Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zawarcia umowy ze Szkołą, by Szkoła była w stanie rzetelnie wykonać usługę wobec Klienta.

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną  
[www.kancelariairbis.pl](http://www.kancelariairbis.pl)

**Załącznik Nr 1 do Regulaminu Szkoły.**

.....  
.....  
.....

Imię i nazwisko

Adres

Nazwa i adres przedsiębiorcy

**Oświadczenie  
o odstąpieniu od umowy zawartej na odległość  
lub poza lokalem przedsiębiorstwa**

Ja/My (\*).....niniejszym informuję/informujemy(\*) o  
moim/naszym(\*) odstąpieniu od umowy sprzedaży następujących rzeczy(\*)

.....  
umowy dostawy następujących rzeczy(\*) .....

umowy o dzieło polegającej na wykonaniu następujących rzeczy/o świadczenie  
następującej usługi(\*).....

.....

Data zawarcia umowy/odbioru:(\*).....

.....

Podpis

(\*) Niepotrzebne skreślić

<sup>1</sup> podać, jeżeli umowa dotyczyła świadczenia usług

<sup>2</sup> podać, jeżeli umowa dotyczyła zakupu towaru

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną  
[www.kancelariairbis.pl](http://www.kancelariairbis.pl)