

## REGULAMIN CENTRUM EDUKACJI I ROZRYWKI

### ZAJĘCIA DLA PRZEDSZKOLI

Regulamin określa warunki organizacji i przeprowadzania zajęć edukacyjnych, zwanych dalej Kursem przez Igę Mroczek prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą uSpeak Iga Mroczek z siedzibą w Gliwicach 44-100 przy ul. Żwirki i Wigury 89/11, NIP 6312579119, zwaną dalej Centrum.

Możesz skontaktować się z nami e-mailowo pisząc na adres e-mail: [office@uspeak.pl](mailto:office@uspeak.pl) lub telefonicznie: 32 411 11 04. Informacje dotyczące pracy Centrum, harmonogramów innych kursów, oferty, Nauczycieli znajdziesz także na stronie [www.uspeak.pl](http://www.uspeak.pl) lub w recepcji Centrum przy ul. Daszyńskiego 154 w Gliwicach.

#### I. Informacje dotyczące zawarcia umowy

- Umowa na świadczenie usług edukacyjnych zostaje zawarta z chwilą:
  - złożenia zamówienia za pośrednictwem formularza (dalej jako zamówienie) i
  - akceptacji Regulaminu przez Klienta, który stanowi integralną część zamówienia, a także
  - o ile jest to wymagane – z chwilą zapłaty Wpisowego (zwanego w formularzu zamówienia przedpłatą), przedpłaty.
- Klient w zamówieniu wskazuje osobę (zwaną dalej Uczestnikiem), na rzecz której Centrum będzie świadczyło usługi edukacyjne.
- Klient w zamówieniu wskazuje okres, na jaki umowa zostaje zawarta. Umowa może zostać zawarta na czas określony (tj. na czas trwania Kursu) lub na czas nieokreślony.
- Centrum przesyła Klientowi potwierdzenie zawarcia umowy.
- W przypadku gdy Klient zawiera umowę na Kurs już po jego rozpoczęciu, opłata za Kurs zostanie proporcjonalnie pomniejszona o zajęcia, które już się odbyły w ramach Kursu przed zawarciem umowy przez Klienta.
- Centrum może zaoferować bonusy i rabaty Klientom, którzy zawierają umowę na Kurs do dnia 30. czerwca na kolejny rok szkolny oraz Klientom, którzy kontynuują współpracę z Centrum, o czym Klient zostanie powiadomiony przed złożeniem zamówienia. Szczegółowe informacje odnośnie bonusów i rabatów można uzyskać na stronie internetowej Centrum lub e-mailowo.
- W przypadku rozbieżności między Regulaminem a treścią zamówienia, za obowiązujące uznaje się postanowienia zamówienia.

#### II. Płatności

- Klient zobowiązany jest dokonać płatności za zajęcia zgodnie z wybranym harmonogramem płatności. Szczegółowe informacje dot. płatności określono w zamówieniu.
- Wszystkie płatności realizowane są za pośrednictwem systemu TPay, niezależnie od wybranej opcji. Link do płatności zostanie każdorazowo udostępniony Klientowi przez Centrum za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany adres e-mail, nie później niż na dwa dni robocze przed terminem zapłaty.
- Centrum wystawia fakturę po dokonaniu płatności. Klient upoważnia Centrum do wystawiania faktur bez podpisu i przysyłania ich drogą elektroniczną.



4. W przypadku braku terminowej wpłaty (dłuższej niż 7 dni), Centrum po wcześniejszym wezwaniu pod rygorem wstrzymania się ze świadczeniem usług lub rozwiązania umowy, ma prawo wstrzymać się ze świadczeniem usług (tj. ma prawo nie wpuścić Uczestnika na zajęcia do czasu uregulowania płatności) lub rozwiązać umowę.
5. W przypadku gdy do zawarcia umowy, konieczna jest wpłata Wpisowego, Klient ma obowiązek dokonać ww. płatności w celu zawarcia umowy z Centrum.
6. Wpisowe stanowi opłatę za rezerwację miejsca i jest przeznaczone na poczet kosztów administracyjnych oraz innych kosztów związanych z rezerwacją miejsca, w tym związanych z założeniem Panelu Klienta na platformie ActiveNow.
7. O ile nic innego nie wynika z Opisu Kursu, Wpisowe nie jest zaliczane na poczet opłaty za zajęcia. W przypadku gdy z Opisu Kursu wynika, że Wpisowe jest zaliczane na poczet płatności za zajęcia, kwota Wpisowego jest zaliczana na poczet pierwszej płatności Klienta za zajęcia.
8. Kwota Wpisowego oraz zasady płatności określa Opis Kursu.

### III. Organizacja zajęć

1. Centrum świadczy usługi edukacyjne dla Uczestnika, tj. przeprowadza zajęcia grupowe, które zobowiązało się zorganizować.
2. Liczba Uczestników w grupie wynosi od 10-15 osób.
3. Wymiar czasu zajęć, jak również liczba zajęć oraz podstawowe miejsce i formę prowadzenia zajęć wskazano w Zamówieniu.
4. Centrum zapewnia Uczestnikowi warunki do nauki przez odpowiednio dobrany program nauczania, materiały dydaktyczne (o ile wskazano w opisie Kursu) i wykwalifikowaną kadrę.
5. Centrum z chwilą zawarcia umowy tworzy dla Klienta indywidualny Panel Klienta na platformie ActiveNow. Panel Klienta służy m.in. do porozumiewania się z Klientem/Uczestnikiem. W Panelu Klienta dostępna jest opcja zgłaszania nieobecności na zajęciach, sprawdzania harmonogramu zajęć, sprawdzania rozliczeń za zajęcia. Centrum po utworzeniu Konta, wysyła do Klienta zaproszenie do zalogowania się do platformy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w zamówieniu. Wszystkie niezbędne informacje dotyczące korzystania z platformy ActiveNow znajdują się na stronie <https://help.activenow.io/>.
6. Uczestnik po ukończeniu każdego semestru Kursu otrzymuje indywidualną ocenę opisową postępów w nauce.
7. Klient/Uczestnik ma obowiązek przestrzegania postanowień Regulaminu, w tym zobowiązany jest do przestrzegania zasad BHP.
8. Uczestnik dodatkowo zobowiązany jest do przestrzegania zasad panujących w trakcie zajęć, w tym do przygotowywania się do zajęć, do przestrzegania zasad kultury osobistej oraz niezakłócania pracy podczas zajęć.
9. W przypadku gdy Klient/Uczestnik wyrządził Centrum szkodę (np. uszkodził udostępniony sprzęt), Klient zobowiązany będzie do jej naprawienia (w tym m.in. do zapłaty odszkodowania) zgodnie z zasadami przewidzianymi w ustawie – Kodeks cywilny.



#### IV. Harmonogram

1. Zajęcia prowadzone są zgodnie z Harmonogramem.
2. W przypadku gdy Harmonogram nie był znany w chwili zawarcia Umowy, Harmonogram zostanie udostępniony do akceptacji nie później niż przed rozpoczęciem Kursu. W przypadku braku akceptacji harmonogramu, Klient ma prawo rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym zgodnie z VIII ust. 1 pkt 1 Regulaminu [Rozwiązanie umowy].
3. Centrum z ważnej przyczyny zastrzega sobie prawo do zmiany terminu zajęć najpóźniej na dzień przed planowanym terminem zajęć, chyba że ważna przyczyna nastąpiła później (np. nagła choroba, zdarzenie losowe). W pierwszej kolejności, Centrum podejmie starania w celu zorganizowania zastępstwa. W przypadku gdy nie będzie możliwe przeprowadzenie zajęć w planowanym terminie, zostanie wyznaczony inny termin do odrobienia tych zajęć lub w przypadku braku możliwości odrobienia zajęć przez Uczestnika w innym terminie – opłata za te zajęcia zostanie zwrócona lub zostanie przeniesiona na kolejny okres rozliczeniowy – zgodnie z decyzją Klienta.
4. Z uwagi na specyfikę zajęć grupowych, zmiana harmonogramu zajęć przez Klienta/ Uczestnika nie jest możliwa. Nieobecność na zajęciach nie zwalnia z obowiązku uiszczenia opłaty za zajęcia, które odbyły się zgodnie z Harmonogramem. W sytuacji, gdy nieobecność Uczestnika jest spowodowana chorobą i trwa trzy tygodnie lub dłużej (tj. Uczestnik jest nieobecny na trzech lub więcej zajęciach z rzędu), Centrum dopuszcza możliwość obniżenia opłaty za zajęcia, na których Uczestnik był nieobecny, do 50% ich standardowej ceny wynikającej z rodzaju umowy i opcji płatności. W takim przypadku Klient jest zobowiązany do przedstawienia Centrum (osobiście lub przesyłając skan/zdjęcie pocztą elektroniczną) zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego niezdolność Uczestnika do brania udziału w zajęciach w danym okresie czasu.

#### V. Materiały edukacyjne

1. W przypadku zajęć języka angielskiego, Centrum udostępnia w cenie Kursu pomoce dydaktyczne. Cena Kursu nie obejmuje dostępu do materiałów dostępnych na platformie Bilingual Future (dalej jako BF). Dostęp do materiałów jest dodatkowo płatny. Posiadanie materiałów dostępnych na platformie BF nie jest niezbędne do wzięcia udziału w Kursie, natomiast może dodatkowo wspierać Uczestnika w lepszej i skuteczniejszej nauce. Klient otrzymuje dostęp do materiałów zgodnie z okresem wskazanym w zamówieniu.
2. Zakup materiałów dostępnych na platformie BF lub zakup innych materiałów oznaczonych przez Centrum jako dodatkowo płatne stanowi przedmiot odrębnego zamówienia. W przypadku gdy ww. zamówienie składane jest wraz ze złożeniem zamówienia na Kurs, opłata za ww. materiały jest doliczana do Ceny Kursu i jest uiszczana najpóźniej wraz z pierwszą płatnością za Kurs. Zamówione materiały będą wydawane Klientowi/ Uczestnikowi dopiero po ich skutecznym opłaceniu.
3. W przypadku pozostałych Kursów, informacje o materiałach udostępnianych w ramach Kursu znajdują się w zamówieniu.
4. Materiały udostępniane przez Centrum mogą być wykorzystywane wyłącznie przez Klienta/Uczestnika na własny użytek. Nieuprawnione jest dalsze rozpowszechnianie, udostępnianie, zgrywanie i pobieranie w jakikolwiek sposób nagrań oraz innych udostępnianych informacji i materiałów.



5. Udostępniane Materiały, w całości jak i poszczególne ich elementy: graficzne, multimedialne, tekstowe, objęte są ochroną przewidzianą przepisami ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Prawami autorskimi dysponuje Centrum bądź inny podmiot, od którego Centrum uzyskało odpowiednią licencję. Materiały mogą być też wykorzystywane przez Centrum w oparciu o inną podstawę prawną.

## VI. Zajęcia on-line (o ile dotyczy)

1. W przypadku zajęć on-line, Uczestnik powinien posiadać:
  - 1) aktywną pocztę elektroniczną,
  - 2) sprzęt komputerowy do uczestnictwa w zajęciach, słuchawki lub głośnik do odtwarzania dźwięku, a także mikrofon oraz kamerę.
2. Zajęcia on-line są prowadzone na platformie Google Meet. Centrum udostępni Klientowi link do dołączenia do zajęć online za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany w umowie adres email oraz w systemie Activenow.
3. Zaleca się uczestniczenie w zajęciach przy wykorzystaniu stałego łącza internetowego. Mobilne łącze z uwagi na swój charakter może powodować zakłócenia, w tym przerwanie uczestnictwa Uczestnika w zajęciach.
4. Centrum nie odpowiada za nieprawidłowości związane z uczestnictwem w zajęciach on-line w sytuacji gdy przyczyna leży po stronie Klienta/Uczestnika lub innych podmiotów, z których usług Klient/Uczestnik korzysta (np. usługa dostępu do Internetu), a które to usługi mogą mieć bezpośredni/pośredni wpływ na możliwość korzystania z usług Centrum.
5. W przypadku wystąpienia problemów technicznych, o których mowa w ust. 4, które uniemożliwiają uczestniczenie w lekcji, zajęcia uważa się za odbyte.
6. W przypadku wystąpienia problemów technicznych po stronie Centrum lub podmiotów wspierających Centrum w realizacji umowy, które uniemożliwiają przeprowadzenie zajęć w całości lub w części, zajęcia te - w całości lub w części zostaną przełożone na inny termin. Odpowiednio stosuje się rozdz. IV ust. 3 zd. trzecie Regulaminu [Zmiana harmonogramu].
7. Udostępniane materiały mogą być w formacie PDF\*, doc\*, mp3\*, mp4\*, \*zip, \*rar, Uczestnik musi posiadać programy, które obsługują wymienione pliki.

## VII. Rozwiązanie umowy

1. Klient ma prawo rozwiązać umowę o świadczenie usług bez podania przyczyny:
  - 1) w trybie natychmiastowym - przed rozpoczęciem zajęć w ramach Kursu;
  - 2) w pozostałych przypadkach, z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
2. Rozwiązanie Umowy powinno nastąpić poprzez złożenie oświadczenia o rozwiązaniu Umowy w formie pisemnej lub dokumentowej (m.in. e-mailem na adres: [office@uspeak.pl](mailto:office@uspeak.pl)).
3. Centrum ma prawo rozwiązać umowę z ważnych przyczyn wskazanych w niniejszej umowie, a także w przypadku istotnego naruszania przez Klienta/Uczestnika postanowień Regulaminu, w tym z powodu braku zapłaty wynagrodzenia za zajęcia – po uprzednim wezwaniu do zaprzestania naruszeń i wyznaczenia odpowiedniego dodatkowego terminu pod rygorem wypowiedzenia/rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym.



4. W sytuacji gdy liczebność grupy spadnie poniżej minimalnej liczby osób, Centrum ma prawo rozwiązać umowę z ważnych przyczyn. Centrum może także zaproponować przeniesienie Uczestnika do innej grupy (w tej samej lub innej cenie), zaproponować podniesienie opłaty, a Klient ma prawo do odrzucenia nowej oferty.
5. W sytuacji gdy z ważnych przyczyn (m.in. względy metodyczne mające na celu zwiększenia skuteczności nauczania, względy bezpieczeństwa) uzasadnione będzie podzielenie grupy, a w konsekwencji zmiana terminu zajęć, Centrum podejmie starania w celu uwzględnienia potrzeb wszystkich Uczestników przy ustalaniu terminu zajęć. W przypadku zmiany terminu zajęć z ww. przyczyny, Klient ma prawo odrzucić nową ofertę i wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym.
6. Z chwilą rozwiązania umowy, Centrum dokonuje rozliczenia wniesionych opłat za Kurs w stosunku do liczby zrealizowanych na rzecz Uczestnika zajęć w ramach niniejszej Umowy do dnia upływu okresu wypowiedzenia/rozwiązania Umowy (w przypadku opcji płatności jednorazowej lub w dwóch ratach). W przypadku opcji płatności w miesięcznych ratach Klient wnosi opłaty za raty do końca okresu wypowiedzenia.
7. W przypadku rozwiązania umowy na czas określony z przyczyn zależnych od Klienta/Uczestnika przed upływem terminu, na jaki została zawarta, Klient traci prawo do udzielonej bonifikaty za wybór umowy na czas określony. W takim przypadku cenę za kurs stanowi Opłata za kurs przed udzieleniem bonifikaty i to ona stanowi podstawę do wyliczenia ceny za jednostkę zajęciową/miesięczną ratę. Klient jest wówczas zobowiązany do zwrotu przyznanej w okresie trwania umowy bonifikaty.
8. W przypadku rozwiązania umowy na czas określony z przyczyn niezależnych od Klienta/Uczestnika przed upływem terminu, na jaki została zawarta, Klient nie traci prawa do udzielonych zniżek.
9. W przypadku dokonania opłaty przez Klienta za Kurs w kwocie wyższej niż kwota odpowiadająca liczbie zajęć zrealizowanych do dnia upływu okresu wypowiedzenia/rozwiązania Umowy, Centrum zwraca Klientowi nadpłatę (dotyczy opcji płatności jednorazowej lub w dwóch ratach). Nadpłata zwracana jest na rachunek wskazany przez Klienta.
10. W przypadku dokonania opłaty za Kurs w kwocie niższej niż kwota odpowiadająca liczbie zajęć zrealizowanych do dnia upływu okresu wypowiedzenia/rozwiązania Umowy, Klient ma obowiązek uregulować niedopłatę (brakującą kwotę) w terminie 7 dni od dnia wezwania.

#### **VIII. Zmiana umowy**

1. Centrum zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do Umowy i Regulaminu z ważnych przyczyn, w tym w szczególności w przypadku istotnej zmiany czynników ekonomicznych (np. z uwagi na wzrost obciążeń i opłat publicznych, wzrost opłat administracyjnych niezależnych od Centrum), o ile istnieje związek przyczynowo-skutkowy między ww. zmianą a kosztami świadczenia usług przez Centrum, a także z powodu zmiany przepisów prawa (m.in. kodeksu cywilnego, ustawy o prawach konsumenta) lub decyzji i orzeczeń w zakresie, w jakim wymuszają one na Centrum wprowadzenie zmian.
2. O każdej zmianie Umowy i Regulaminu, Klient zostanie powiadomiony e-mailowo lub pisemnie nie później niż w terminie 14 dni przed planowanym terminem wprowadzenia zmian.
3. Centrum zawiadamiając o zmianach, o których mowa w ust. 1, informuje o tym, że jeżeli przed datą wejścia w życie zmian Klient nie zgłosi Centrum sprzeciwu wobec tych zmian, uznaje się, że Klient wyraził na nie zgodę.
4. Klient ma prawo przed dniem wejścia w życie zmian wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym.



5. W przypadku, gdy Klient zgłosi sprzeciw wobec zmian, ale nie dokona wypowiedzenia umowy, umowa ta rozwiązuje się z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie zmian Regulaminu.
6. Procedura, o której mowa w ust. 1-5 nie dotyczy zmiany formy prowadzenia zajęć z zajęć stacjonarnych na zajęcia on-line w przypadku gdy z ważnych przyczyn utrudnione lub niemożliwe będzie prowadzenie zajęć stacjonarnie, w tym w szczególności w przypadku gdy ogłoszony zostanie stan epidemii, stan zagrożenia epidemiologicznego, stan wyjątkowy lub wprowadzone zostaną inne obostrzenia utrudniające lub uniemożliwiające prowadzenie zajęć stacjonarnie m.in. w związku z rozwojem sytuacji epidemicznej na skutek ograniczeń o charakterze administracyjnym lub na skutek zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego, a także gdy zmiana formy prowadzenia zajęć będzie uzasadniona istotnymi względami bezpieczeństwa Centrum i Uczestników. W sytuacji wystąpienia ww. okoliczności – do czasu ich ustania, Klient wyraża zgodę na zmianę formy prowadzenia zajęć z zajęć stacjonarnych na zajęcia on-line. O zmianie formy prowadzenia zajęć, Centrum powiadomi Klienta minimum jeden dzień przed planowanym terminem zajęć. Szczegółowe informacje dot. wymagań w zakresie zajęć on-line zostały określone w punkcie VI Regulaminu [Zajęcia on-line]
7. Zmiana formy prowadzenia zajęć, o której mowa w ust. 6:
  - 1) nie stanowi zmiany Umowy/Regulaminu i nie wymaga aneksowania,
  - 2) nie stanowi podstawy do rozwiązania umowy/odstąpienia od umowy,
  - 3) nie stanowi podstawy do zmiany wysokości opłat za zajęcia.

#### **IX. Wizerunek**

1. Klient wyraża zgodę na utrwalanie, wykorzystywanie i rozpowszechnianie przez Centrum wizerunku Uczestnika w postaci nagrania/zdjęć z przebiegu zajęć oraz wydarzeń organizowanych przez Centrum do celów dokumentacyjnych i edukacyjnych. Przetwarzanie wizerunku do celów marketingowych wymaga odrębnej zgody.
2. Wizerunek Uczestnika, o którym mowa powyżej, może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania, kadrowania i kompozycji, a także zestawiony z wizerunkami innych osób uczestniczących w zajęciach; Wizerunek może być także dodawany do innych materiałów powstających w ramach działalności Centrum. Zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji.

#### **X. Upoważnienie do odbioru**

1. W przypadku zajęć stacjonarnych, Centrum odpowiada za bezpieczeństwo Uczestnika podczas trwania zajęć oraz w okresie sprawowania dodatkowej opieki nad dzieckiem w przypadkach, o których mowa w ust. 4-5. W przypadku gdy Uczestnik nie jest stroną umowy, Klient zapewnia Uczestnikowi opiekę przed zajęciami i po zajęciach, z zastrzeżeniem przejęcia dodatkowej opieki nad dzieckiem przez Centrum na podstawie ust. 4-5. Centrum nie odpowiada za szkody powstałe z przyczyn niezależnych od Centrum (np. działanie siły wyższej, wyłączna wina Klienta czy Uczestnika lub osoby upoważnionej przez Klienta do odbioru).
2. Zgodnie z zasadami ustalonymi przez Dyрекcję Przedszkola, Uczestnik nie ma prawa samodzielnego powrotu do grupy przedszkolnej po zakończeniu zajęć. Klient ma obowiązek odebrać Uczestnika z miejsca prowadzenia zajęć z chwilą zakończenia zajęć.



3. W przypadku gdy Uczestnik będzie odbierany z zajęć przez inną osobę niż przez Klienta, Klient przekazuje Centrum upoważnienie do odbioru Uczestnika przez ww. osobę.
4. Klient akceptuje, iż w przypadku nieterminowego odbioru dziecka z zajęć, zobowiązany będzie do zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 5 z tytułu dodatkowej opieki sprawowanej przez Centrum nad dzieckiem i organizacją czasu dla dziecka od chwili zakończenia zajęć do chwili odbioru dziecka.
5. Klient zobowiązany będzie do zapłaty z tytułu świadczenia przez Centrum dodatkowej opieki w następujących przypadkach:
  - 1) bezpłatnie w przypadku odbioru dziecka do 10 minut od chwili zakończenia zajęć,
  - 2) 40 zł w przypadku odbioru dziecka po upływie 10 minut od chwili zakończenia zajęć, jednak nie dłużej niż do 30 minut;
  - 3) 60 zł w przypadku odbioru dziecka po upływie 30 minut od chwili zakończenia zajęć, jednak nie dłużej niż do 60 minut;
  - 4) 60 zł za każdą następną rozpoczętą godzinę w przypadku odbioru dziecka po upływie 60 minut od chwili zakończenia zajęć.
6. Wynagrodzenie z tytułu sprawowania przez Centrum dodatkowej opieki będzie płatne w sposób wskazany w rozdz. II ust. 2-3 niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia realizacji przez Centrum usług w zakresie dodatkowej opieki.

#### **XI. Siła wyższa**

1. W czasie trwania siły wyższej, strony umowy zwolnione będą od wszelkiej odpowiedzialności za jej niewykonanie lub nienależyte wykonanie, jeżeli tylko okoliczności zaistnienia siły wyższej będą stanowiły przeszkodę w wykonaniu umowy. Powyższe ma zastosowanie również w okresie bezpośrednio poprzedzającym lub następującym bezpośrednio po wystąpieniu siły wyższej, jeżeli tylko we wskazanym okresie oddziaływanie siły wyższej będzie stanowiło przeszkodę w wykonaniu umowy.
2. Przez „siłę wyższą” należy rozumieć zdarzenie o charakterze przypadkowym lub naturalnym, całkowicie niezależne od woli i działania Stron, którego nie można było przewidzieć i niemożliwe było jego zapobieżenie, w szczególności takie zdarzenia jak: powódź, włamanie, wojna, akt terroru, wprowadzenie stanu wyjątkowego.

#### **XII. Postanowienia końcowe**

Klient oświadcza, że Klient/Uczestnik zapoznał się z załącznikiem do Regulaminu, tj. klauzulą informacyjną, w ramach której Centrum zrealizowało obowiązki informacyjne wynikające m.in. z RODO, z ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną oraz ustawy o prawach konsumenta.

Załącznik:

- klauzula informacyjna



#### KLAUZULA INFORMACYJNA

Realizując obowiązek informacyjny wynikający z przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, a także ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta oraz przepisów RODO, poniżej przesyłamy najważniejsze informacje:

##### **OBOWIĄZEK INFORMACYJNY WYNIKAJĄCY Z RODO**

1. Administratorem danych osobowych jest Iga Mroczek prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą uSpeak Iga Mroczek z siedzibą w Gliwicach 44-100 przy ul. Żwirki i Wigury 89/11, NIP 6312579119.
2. Dane będą przetwarzane a) w celu zawarcia umowy oraz jej wykonywania (art. 6 ust. 1 lit. b RODO); W przypadku podania dodatkowych danych, które mogą usprawnić realizację umowy - przetwarzanie będzie odbywało się w oparciu o uzasadniony interes Administratora do czasu ustania celu biznesowego lub wniesienia sprzeciwu (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) b) w celu wypełnienia obowiązku prawnego, który ciąży na Administratorze, w tym m.in. przepisów podatkowych i z zakresu rachunkowości (art. 6 ust. 1 lit. c RODO – nie dłużej niż przez okres 6 lat); c) w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora (m.in. w postaci ustalenia lub dochodzenia roszczeń/obrony przed roszczeniami/ marketingu usług i produktów firmy, opinii) – tj. do czasu przedawnienia roszczeń/ustania celu biznesowego lub wniesienia sprzeciwu.
3. Do realizacji ww. celów dane mogą być powierzone m.in. firmie hostingowej, firmie świadczącej usługi rachunkowo-księgowe, obsłudze IT, osobom prowadzącym zajęcia, platformie do obsługi klientów, kurierom, prawnikowi. Mają Państwo prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania danych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych oraz sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Zgodę można wycofać w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem. W zakresie, w jakim przetwarzanie danych następuje w celu zawarcia i realizacji umowy lub dla celów realizacji obowiązków prawnych czy ustalenia/dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, podanie danych jest dobrowolne, ale może uniemożliwiać zawarcie umowy (nie dotyczy danych fakultatywnych).

##### **OBOWIĄZEK INFORMACYJNY - USTAWA O ŚWIADCZENIU USŁUG DROGĄ ELEKTRONICZNĄ I USTAWA O PRAWACH KONSUMENTA**

4. Publiczny charakter sieci Internet i korzystanie z usług świadczonych drogą elektroniczną może wiązać się z zagrożeniem pozyskania i modyfikowania danych przez osoby nieuprawnione, dlatego należy stosować właściwe środki techniczne minimalizujące opisane zagrożenia, w szczególności programy antywirusowe i chroniące tożsamość. W ramach świadczonych usług, obowiązuje zakaz dostarczania treści o charakterze bezprawnym. Reklamacje dotyczące usług świadczonych drogą elektroniczną można kierować na adres wskazany w umowie.
5. W przypadku gdy działacie Państwo jako konsument lub przedsiębiorca na prawach konsumenta w rozumieniu 385<sup>5</sup> kodeksu cywilnego i doszło do zawarcia umowy na odległość lub poza siedzibą Administratora, przysługuje Państwu ustawowe prawo do odstąpienia od umowy bez podania przyczyny w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy z zastrzeżeniem ustępu poniżej.
6. W celu skorzystania z prawa do odstąpienia, musicie Państwo poinformować o tym wysyłając np. e-mail lub pismo na adres Administratora (wzór: Odstępuję od umowy z dnia ...). Do zachowania terminu ważne jest wysłanie informacji o odstąpieniu od umowy przed jego upływem.
7. Ustawowe prawo do odstąpienia od umowy nie przysługuje w przypadku gdy Administrator wykonał w pełni usługę lub rozpoczął świadczenie usługi o dostarczanie treści cyfrowych za wyraźną i uprzednią zgodą Klienta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia utraci prawo odstąpienia i Klient przyjął to do wiadomości. W przypadku usługi o dostarczanie treści cyfrowych, Administrator przekazuje Klientowi potwierdzenie otrzymania zgody.
8. W przypadku odstąpienia od umowy, Klientowi zwrócone zostaną wszystkie otrzymane płatności, niezwłocznie, jednak nie później niż 14 dni od dnia, w którym Administrator został poinformowany o odstąpieniu, z zastrzeżeniem sytuacji gdy Administrator rozpoczął świadczenie usług za zgodą Klienta. W takim przypadku Klient zapłaci Administratorowi kwotę proporcjonalną do zakresu świadczeń spełnionych do chwili poinformowania o odstąpieniu. Zwrot płatności dokonany zostanie przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie zostały użyte w pierwotnej transakcji, chyba że Klient wyraźnie zgodzi się na inne rozwiązanie; Klient nie poniesie żadnych opłat w związku z tym zwrotem.
9. W przypadku gdy działacie Państwo jako konsument lub przedsiębiorca na prawach konsumenta, informacje u uprawnieniach dot. usługi/treści cyfrowej określa ustawa o prawach konsumenta.
10. Klient może zwrócić się do stałego polubownego sądu konsumenckiego z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu wynikłego z umowy, wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej z wnioskiem o wszczęcie postępowania mediacyjnego, powiatowego (miejskiego)



iggy planet

IGGY PLANET  
CENTRUM EDUKACJI I ROZRYWKI

ul. Daszyńskiego 154 / 44-100 Gliwice /  
+48 (32) 411 11 04 / [www.uspeak.pl](http://www.uspeak.pl) / [office@uspeak.pl](mailto:office@uspeak.pl) /

rzecznika praw konsumenta lub organizacji społecznej, do której statutowych zadań należy ochrona konsumentów i uzyskać pomoc w sprawie umowy lub ma prawo; skorzystać z platformy.