

Regulamin szkolenia

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Niniejszy Regulamin określa zasady udziału w szkoleniach organizowanych przez Juuk Academy SŁAWOMIR UNDERLIK NIP 8941210449 REGON 021149059 ul. Północna 15, 54-105 Wrocław reprezentowaną przez: Sławomir Underlik.

Udział w szkoleniach wymaga zaakceptowania Regulaminu oraz wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji usługi.

2. ZASADY UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

1. Firma szkoleniowa zapewnia sprawny i zapewniający bezpieczeństwo użytkowania sprzęt fryzjerski, kosmetyczny, tj. grzebień, suszarkę, klipsy, degażówki, prostownicę, lokówkę, maszynkę, szczotki, pozostałe materiały objęte w karcie szkolenia itp.

2. Uczestnicy w czasie Szkolenia zobowiązani są do zachowania zasad bezpieczeństwa i poszanowania mienia Organizatora.

3. Uczestnicy ponoszą odpowiedzialność za szkody wyrządzone w mieniu i lokalu Organizatora. Za szkody wyrządzone przez Uczestników niepełnoletnich odpowiadają ich rodzice lub opiekunowie prawni.

4. Organizator może odmówić udziału i usunąć ze Szkolenia Uczestników, którzy naruszają zasady bezpieczeństwa, stwarzają zagrożenie dla siebie lub otoczenia, w szczególności znajdują się pod wpływem alkoholu, innych substancji psychoaktywnych, w tym leków zaburzających sprawność psychoruchową.

5. Uczestnicy zobowiązani są we własnym zakresie skontrolować i zapewnić, że ich stan zdrowia pozwala im na uczestnictwo w Szkoleniu. Uczestnicy mają obowiązek poinformować Organizatora o wszelkich kontuzjach i dolegliwościach, które mogą mieć wpływ na ich sprawność w czasie Szkolenia.

6. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody na mieniu i osobie, w tym urazy ciała, powstałe na skutek niewłaściwego korzystania przez Uczestników ze sprzętu fryzjerskiego lub nieprzestrzegania przez nich zasad bezpieczeństwa.

3. REZYGNACJA Z UCZESTNICTWA W WARSZTATACH

1. Uczestnik ma prawo zrezygnować z udziału w Szkoleniu. O swojej rezygnacji Uczestnik zobowiązany jest do poinformowania w terminie 2 dni roboczych przed rozpoczęciem Szkolenia.

2. Rezygnacja ze szkolenia powinna być zgłoszona niezwłocznie w formie wiadomości e-mail wysłanej na adres: szkolenia@juuk.pl lub telefonicznie. Organizator potwierdzi otrzymanie rezygnacji wysyłając Uczestnikowi wiadomość zwrotną.

3. Nieodwołanie zgłoszenia lub nie wzięcie udziału w Szkoleniu bez powiadomienia o rezygnacji powoduje obciążenie pełnymi kosztami Uczestnika.

4. ZMIANA TERMINÓW I ODWOŁANIE SZKOLENIA

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia lub do odwołania szkolenia w terminie do 7 dni przed planowaną datą jego rozpoczęcia. Jednakże Organizator będzie korzystał z tego prawa jedynie w szczególnych sytuacjach.

2. Organizator, w wypadku odwołania szkolenia informuje o tym fakcie Klienta/Uczestnika. Informacja dotycząca odwołania szkolenia przesyłana jest na adres e-mail.

3. W przypadku odwołania szkolenia, Klient otrzymuje zwrot Wkładu Własnego przez Operatora na rachunek bankowy, z którego dokonana była płatność.

5. REKLAMACJE

1. Uczestnikom przysługuje prawo reklamacji usługi szkoleniowej. Reklamacja powinna być złożona w terminie nieprzekraczającym 5 dni od daty zakończenia szkolenia.

2. Zgłoszenia reklamacji wraz ze szczegółowym opisem, z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu e-mailowego można dokonać w następujących formach:

- pisemnie na adres: Juuk Academy SŁAWOMIR UNDERLIK NIP 8941210449 REGON 021149059 ul. Północna 15, 54-105 Wrocław
- na adres e-mail: szkolenia@juuk.pl

3. Reklamacje zgłoszone po terminie określonym w ust. 1 nie będą rozpatrywane.

4. Organizator zobowiązuje się rozpatrzyć reklamacje do 14 dni od daty wpływu do siedziby firmy a o ich rezultacie powiadomi niezwłocznie Klienta/Uczestnika na podany przez niego adres e-mail.

6. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych Uczestników jest Organizator. Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji usługi szkoleniowej. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne dla celu skorzystania z usługi szkoleniowej.

2. Uczestnikom szkoleń przysługuje prawo dostępu do treści ich danych osobowych, ich sprostowania, aktualizacji, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia.

3. Dane osobowe będą przetwarzane przez czas niezbędny do celów rozliczeniowych i podatkowych zgodnie z właściwymi przepisami.
4. W sprawach spornych uczestnikom szkoleń przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Wyjaśnień w sprawach związanych z danymi osobowymi udziela Inspektor Ochrony Danych Osobowych: tel. 22 5567661 e-mail daneosobowe@pkn.pl.

7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2021 r.
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta oraz inne bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.