

REGULAMIN DOM'S LANGUAGE HOUSE

I. Informacje podstawowe

1. Regulamin określa warunki organizacji i przeprowadzania zajęć i kursów przez Szkołę.
2. Umowa zostaje zawarta z chwilą akceptacji Umowy wraz z Regulaminem poprzez akceptację mailową lub podpisanie dokumentów w siedzibie Szkoły.

II. Płatności

1. Zleceniodawca zobowiązany jest dokonać płatności za zajęcia. Szczegółowe informacje dot. płatności określono w Umowie lub w drodze indywidualnych uzgodnień.
2. Brak płatności w terminie, skutkuje uruchomieniem przez Szkołę procedury windykacji należności.
3. W przypadku braku terminowej wpłaty, Szkoła po wcześniejszym wezwaniu do zapłaty pod rygorem wstrzymania się ze świadczeniem usług lub rozwiązania umowy, zastrzega sobie prawo do wstrzymania się ze świadczeniem usług lub rozwiązania umowy.

III. Organizacja zajęć

1. W przypadku zajęć stacjonarnych, Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo Uczestnika podczas trwania zajęć. W przypadku, gdy Uczestnik nie jest stroną umowy, Zleceniodawca zapewnia Uczestnikowi opiekę przed zajęciami i po zajęciach. Szkoła nie odpowiada za szkody powstałe z przyczyn niezależnych od Szkoły (np. działanie siły wyższej, wyłączna wina Zleceniodawcy czy Uczestnika).
2. W przypadku zajęć grupowych, w sytuacji, gdy liczebność grupy spadnie poniżej minimalnej liczby osób wskazanej w Umowie, Szkoła ma prawo rozwiązać umowę z ważnych przyczyn. Szkoła może także zaproponować przeniesienie Uczestnika do innej grupy lub zaproponować podniesienie opłaty, a Zleceniodawca ma prawo do odrzucenia nowej oferty.

IV. Zmiana harmonogramu

1. Termin realizacji Umowy, wymiar czasu zajęć, jak również liczbę zajęć wskazano w Umowie lub w ramach indywidualnych uzgodnień.
2. W przypadku zajęć grupowych harmonogram zajęć określany jest nie później niż przed rozpoczęciem zajęć, o ile nie wskazano inaczej w Umowie lub w ramach indywidualnych uzgodnień.
3. Szczegółowe zasady ustalania terminów zajęć indywidualnych zależą od wyboru opcji cenowej – opisane w punktach 6. i 7. poniżej)
4. Szkoła z ważnej przyczyny zastrzega sobie prawo do odwołania zajęć najpóźniej na dzień przed planowanym terminem zajęć, chyba że ważna przyczyna nastąpiła później (np. nagła choroba, zdarzenie losowe). W takiej sytuacji zostanie wyznaczony inny termin do odrobienia tych zajęć.
5. W przypadku zajęć grupowych:
 - 1) z uwagi na specyfikę zajęć, zmiana harmonogramu zajęć przez Zleceniodawcę/ Uczestnika nie jest możliwa;
 - 2) nieobecność na zajęciach nie zwalnia z obowiązku uiszczenia opłaty za zajęcia, które odbyły się zgodnie z harmonogramem.
6. W przypadku zajęć indywidualnych (1:1) w ramach opcji premium:
 - 1.) zmiana harmonogramu zajęć przez Zleceniodawcę/ Uczestnika jest możliwa wyłącznie z ważnych przyczyn, tylko dla Uczestników) na zasadach opisanych poniżej:

- 2.) Zleceniodawca/Uczestnik ma obowiązek poinformować Szkołę o zmianie najpóźniej na 24 godziny przed planowanymi zajęciami (np. smsem/e-mailem lub w inny przyjęty sposób do komunikacji ze Szkołą);
 - 3.) zajęcia uznaje się za zrealizowane w przypadku, gdy ich termin nie został zmieniony w sposób, o którym mowa w punktach powyżej. W takim przypadku nieobecność na zajęciach nie zwalnia z obowiązku uiszczenia opłaty za zajęcia, które odbyły się zgodnie z harmonogramem i które Szkoła była gotowa realizować.
7. W przypadku zajęć indywidualnych (1:1) w ramach opcji podstawowej:
- 1.) zmiana harmonogramu zajęć przez Zleceniodawcę/ Uczestnika jest możliwa wyłącznie z ważnych przyczyn, tylko dla Uczestników) na zasadach opisanych poniżej:
 - 2.) Zleceniodawca/Uczestnik ma obowiązek poinformować Szkołę o zmianie najpóźniej na 48 godzin przed planowanymi zajęciami (np. smsem/e-mailem lub w inny przyjęty sposób do komunikacji ze Szkołą);
 - 3.) zajęcia uznaje się za zrealizowane w przypadku, gdy ich termin nie został zmieniony w sposób, o którym mowa w punktach powyżej. W takim przypadku nieobecność na zajęciach nie zwalnia z obowiązku uiszczenia opłaty za zajęcia, które odbyły się zgodnie z harmonogramem i które Szkoła była gotowa realizować.
8. W przypadku zajęć indywidualnych (1:1) w ramach opcji ekonomicznej:
- 1) zmiana harmonogramu zajęć przez Zleceniodawcę/Uczestnika nie jest możliwa;
 - 2) nieobecność na zajęciach nie zwalnia z obowiązku uiszczenia opłaty za zajęcia, które odbyły się zgodnie z harmonogramem.
- 4.) W przypadku nieobecności na zajęciach, Uczestnik ma możliwość otrzymać dostęp do przygotowanych materiałów z zajęć. W takim przypadku Uczestnik kontaktuje się ze Szkołą wskazując adres e-mail, na który materiały mają zostać udostępnione.

V. Zmiana umowy

1. Szkoła zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do 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), o ile istnieje związek przyczynowo-skutkowy między ww. zmianą a zmianą kosztów świadczenia usług przez Szkołę,, 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 Szkole wprowadzenie zmian.
2. O każdej zmianie Regulaminu, Zleceniodawca zostanie powiadomiony e-mailowo lub pisemnie nie później niż w terminie 14 dni przed planowanym terminem wprowadzenia zmian.
3. Szkoła zawiadamiając o zmianach, o których mowa w ust. 1, informuje o tym, że jeżeli przed datą wejścia w życie zmian Zleceniodawca nie zgłosi Szkole sprzeciwu wobec tych zmian, uznaje się, że Zleceniodawca wyraził na nie zgodę.
4. Zleceniodawca ma prawo przed dniem wejścia w życie zmian wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym.
5. W przypadku, gdy Zleceniodawca 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 Szkoły i Uczestników. W sytuacji wystąpienia ww. okoliczności – do czasu ich ustania, Zleceniodawca wyraża zgodę na zmianę formy prowadzenia zajęć z zajęć stacjonarnych na zajęcia on-line. 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.
8. Zmiana terminu zajęć z przyczyn leżących po stronie Szkoły, o której mowa w rozdz. IV i rozdz. VI [Harmonogram/Zajęcia on-line] nie stanowi zmiany umowy. W przypadku braku możliwości odrobienia zajęć przez Uczestnika w nowym zaproponowanym przez Szkołę terminie – opłata za te zajęcia zostanie zwrócona lub zostanie przeniesiona na kolejny okres rozliczeniowy lub rozliczona w ramach rozliczenia końcowego przy okazji rozwiązania Umowy – zgodnie z decyzją Zleceniodawcy.

VI. Zajęcia on-line

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. 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.
3. Szkoła nie odpowiada za nieprawidłowości związane z uczestnictwem w zajęciach on-line w sytuacji gdy przyczyna leży po stronie Zleceniodawcy/Uczestnika lub innych podmiotów, z których usług Zleceniodawca/Uczestnik korzysta (np. usługa dostępu do Internetu), a które to usługi mogą mieć bezpośredni/pośredni wpływ na możliwość korzystania z usług Szkoły.
4. W przypadku wystąpienia problemów technicznych, o których mowa w ust. 3, które uniemożliwiają uczestniczenie w lekcji, zajęcia uważa się za odbyte.
5. W przypadku wystąpienia problemów technicznych po stronie Szkoły lub podmiotów wspierających Szkołę w realizacji umowy, które uniemożliwiają przeprowadzenie zajęć w całości lub w części, zajęcia te - w całości lub w części zostaną przełożone na inny termin.
6. Udostępniane materiały mogą być w formacie *.PDF*, *.doc, *.mp3, *.mp4, *.zip, *.rar, Uczestnik musi posiadać programy, które obsługują wymienione pliki.
7. W przypadku gdy materiały będą udostępniane za pośrednictwem rekomendowanych przez lektora platform (np. Skype, Google docs.) konieczne będzie posiadanie przez Uczestnika dostępu do ww. platformy. Szkoła przekaze Uczestnikowi instrukcje dot. uzyskania dostępu do ww. platform.

VII. Rozwiązanie umowy

1. Zleceniodawca bez podania przyczyny ma prawo rozwiązać umowę w drodze jednoznacznego oświadczenia woli z zachowaniem 21-dniowego okresu wypowiedzenia .
2. Rozwiązanie Umowy powinno nastąpić poprzez złożenie oświadczenia o rozwiązaniu Umowy w formie pisemnej lub dokumentowej (m.in. e-mailem).
3. Szkoła ma prawo rozwiązać umowę z ważnych przyczyn wskazanych w niniejszym Regulaminie, a także w przypadku istotnego naruszenia przez Zleceniodawcę/Uczestnika postanowień Regulaminu i Umowy, 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. Z chwilą rozwiązania umowy, Szkoła dokonuje rozliczenia wniesionych opłat.
5. W przypadku dokonania opłaty w kwocie wyższej niż kwota odpowiadająca liczbie zajęć zrealizowanych do dnia upływu okresu wypowiedzenia/rozwiązania Umowy oraz wydatków poniesionych przez Szkołę w celu należytego wykonania Umowy, Szkoła zwraca Zleceniodawcy nadpłatę niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 14 dni od dnia rozwiązania umowy. Nadpłata zwracana jest na rachunek wskazany przez Zleceniodawcę.
6. W przypadku dokonania opłaty za zajęcia w kwocie niższej niż kwota odpowiadająca liczbie zajęć zrealizowanych do dnia upływu okresu wypowiedzenia/rozwiązania Umowy oraz wydatków poniesionych przez Szkołę w celu należytego wykonania Umowy, Zleceniodawca ma obowiązek uregulować niedopłatę (brakującą kwotę) niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 14 dni od dnia wezwania.

VIII. 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.

IX. Postanowienia końcowe

1. Zleceniodawca oświadcza, że Zleceniodawca/Uczestnik zapoznał się z załącznikiem do Regulaminu, tj. klauzulą informacyjną, w ramach której Szkoła zrealizowała obowiązki informacyjne wynikające m.in. z RODO, z ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną oraz ustawy o prawach konsumenta.
2. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy, w tym przepisy ustawy – kodeks cywilny oraz ustawy o prawach konsumenta.

Załącznik:

- klauzula informacyjna

KLAUZULA INFORMACYJNA

Realizując obowiązek informacyjny wynikający z przepisów ustawy 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 Dominika Witczak prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą Dom's Language House Dominika Witczak z siedzibą w Grodzisku Mazowieckim przy ul. Marii Skłodowskiej- Curie 7/44 NIP 529 169 85 73, mail: office@languagedom.com
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-księgowo, osobom prowadzącym zajęcia, klientów, kurierom, urzędom pocztowym, prawnikowi. Mają Państwo prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania, 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 uniemożliwić zawarcie umowy (nie dotyczy danych fakultatywnych). „Co do zasady dane nie będą przekazywane poza obszar EOG. W sytuacji gdy jednak będą przekazane poza EOG, nastąpi to w oparciu o Twoją zgodę, standardowe klauzule umowne lub w oparciu o inne zabezpieczenia przewidziane w RODO po spełnieniu m.in. obowiązku informacyjnego. Dane mogą być przekazywane np. do Dropbox, OneDrive,iCloud.

4. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY WYNIKAJĄCY Z USTAWY O ŚWIADCZENIU USŁUG DROGĄ ELEKTRONICZNĄ ORAZ USTAWY O PRAWACH KONSUMENTA

5. 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. Szkoła nie zwraca się z prośbą o udostępnienie jej w jakiegokolwiek formie Hasła. W ramach świadczonych usług, obowiązuje zakaz dostarczania treści o charakterze bezprawnym. Reklamacje dotyczące usług świadczonych drogą elektroniczną można kierować na adres Szkoły.
6. Informujemy, że w przypadku zawarcia umowy na odległość lub poza siedzibą Szkołą, Zleceniodawcy, który jest konsumentem lub przedsiębiorcą na prawach konsumentach w rozumieniu art. 385⁵ kodeksu cywilnego przysługuje ustawowe prawo do odstąpienia od umowy bez podania przyczyny w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy z zastrzeżeniem ust. 6. W celu skorzystania z prawa do odstąpienia, Zleceniodawca informuje o tym wysyłając np. e-mail lub pismo na adres Szkoły (wzór: Odstępuję od umowy z dnia ...). Do zachowania terminu ważne jest wysłanie informacji o odstąpieniu od umowy przed jego upływem.
7. Zleceniodawcy nie przysługuje ustawowe prawo do odstąpienia od umowy w przypadku gdy Organizator/Szkoła wykonał/a w pełni usługę lub rozpoczął/ęła świadczenie usługi o dostarczanie treści cyfrowych za wyraźną i uprzednią zgodą Zleceniodawcy, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia utraci prawo odstąpienia od umowy i przyjął to do wiadomości. W przypadku usługi o dostarczanie treści cyfrowych, Organizator/Szkoła przekazuje Zleceniodawcy potwierdzenie otrzymania zgody.

8. W przypadku odstąpienia od Umowy Zleceniodawcy zwrócone zostaną wszystkie otrzymane płatności, niezwłocznie, jednak nie później niż 14 dni od dnia, w którym Szkoła została poinformowana o odstąpieniu. Zwrot płatności dokonany zostanie przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie zostały użyte w pierwotnej transakcji, chyba że Zleceniodawca/Uczestnik wyraźnie zgodzi się na inne rozwiązanie; Zleceniodawca nie poniesie żadnych opłat w związku z tym zwrotem.
9. Zleceniodawca 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) 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 ODR (<http://ec.europa.eu/consumers/odr>)