

Regulamin przeprowadzenia zajęć urodzinowych

§ 1 Definicje

Ilekoć w regulaminie pojawią się podane poniżej określenia, należy je rozumieć w sposób określony, o ile sam regulamin nie zmienia ich znaczenia.

- Organizator – Niepubliczna Placówka Oświatowo – Wychowawcza „Akademia Nauki i Rozwoju”, ul. Centralna 35/1, 44- 240 Żory, NIP: 6511602217.
- Zamawiający – osoba zawierająca umowę z organizatorem o świadczenie określonej usługi.
- Zajęcia urodzinowe – zajęcia edukacyjne w formie warsztatów, zgodnie z wybranym tematem przewodnim.
- Uczestnik – osoba biorąca udział w zajęciach.
- Osoba prowadząca – osoba będąca przedstawicielem Akademii Nauki i Rozwoju odpowiedzialna za przeprowadzenie zajęć.

§ 2. Postanowienia ogólne

- Zamówienie zajęć następuje po kontakcie telefonicznym, bądź mailowym, w czasie którego zostaną ustalone - liczba uczestników, termin, godzina zorganizowania zajęć oraz cena.
- Wszystkie poczynione przez strony ustalenia zostaną potwierdzone zamawiającemu w formie mailowej przez organizatora.
- Zawarcie umowy następuje po potwierdzeniu zwrotnym przez zamawiającego zgodności ustaleń zawartych w korespondencji mailowej przesłanej przez organizatora na konto zamawiającego.
- Wszelkie zmiany, w tym zmiana terminu, godziny, bądź miejsca zajęć może zostać dokonana najpóźniej 7 dni przed planowanym terminem.
- W sytuacji rezygnacji zamawiającego z zajęć urodzinowych, po ich potwierdzeniu, zamawiający obciążany jest opłatą w wysokości 100 zł brutto. Opłata ta pokrywa koszty administracyjne związane z przygotowaniem realizacji zamówienia.
- Zamawiający zobowiązany jest poinformować organizatora o rezygnacji w formie pisemnej, wysyłając maila na adres biuro@akademiazory.pl.
- Opłata za przeprowadzone zajęcia uiszczana jest w formie przelewu w terminie 2 dni od potwierdzenia zajęć urodzinowych przez zamawiającego. Brak dokonania płatności w tym terminie może skutkować anulowaniem rezerwacji terminu.
W przypadku, jeżeli do zajęć urodzinowych pozostał termin krótszy niż 7 dni płatność musi nastąpić do 24h.

§ 3. Prawa i obowiązki Zamawiającego oraz Uczestników.

Obowiązki Zamawiającego i Uczestników:

- Zapoznać się z regulaminem zajęć,

- Przybyć wraz z grupą na określoną godzinę, w ustalonej dacie oraz odebrać punktualnie grupę po skończonych zajęciach,
- Podać podczas zamówienia faktyczną liczbę osób. Zaniżenie liczby osób będzie skutkowało dokonaniem dopłaty przed rozpoczęciem zajęć,
- Zadbać by uczestnicy przestrzegali zaleceń osoby prowadzącej,
- Zadbać o porządek i dyscyplinę wśród uczestników podczas trwania zajęć,
- Zamawiający ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez Uczestników osobom trzecim lub mieniu Organizatora podczas zajęć, jeżeli szkody powstały w wyniku działania umyślnego, rażącego niedbalstwa lub niestosowania się do zasad bezpieczeństwa i poleceń osoby prowadzącej.
- Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na robienie zdjęć przez organizatora podczas zajęć, lub zakazać publikacji wizerunku poszczególnych uczestników. W przypadku braku zgody zamawiający musi złożyć odpowiednie pisemne oświadczenie dla organizatora.
- Uczestnicy zobowiązani są do wykonywania poleceń osoby prowadzącej, oraz prawidłowego korzystania ze sprzętu.
- Zamawiający oświadcza że posiada zezwolenia właściciela lokalu w którym przeprowadzane są zajęcia.
- W czasie trwania zajęć uczestnicy nie mogą przebywać w bezpośredniej bliskości z napojami i jedzeniem.

§ 4. Prawa i obowiązki Organizatora oraz Osoby prowadzącej:

- Organizator ma obowiązek zapewnienia osoby prowadzącej posiadającej odpowiednie kwalifikacje do przeprowadzenia zajęć,
- Osoba prowadząca ma obowiązek przeprowadzenia zajęć z należytą starannością z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa,
- Osoba prowadząca ma prawo wyprosić z zajęć osoby utrudniające prowadzenie zajęć oraz stwarzające zagrożenie dla siebie lub innych.
- Osoba prowadząca ma prawo przerwać zajęcia w przypadku braku możliwości ich bezpiecznego przeprowadzenia.
- Osoba prowadząca ma prawo odmówić przeprowadzenia zajęć bez ponoszenia jakichkolwiek konsekwencji w przypadku nie dotrzymania przez zamawiającego ustaleń.
- Organizator zastrzega sobie prawo do robienia zdjęć podczas zajęć przez osobę prowadzącą lub osobę trzecią wyznaczoną przez organizatora. Zdjęcia mogą być wykorzystywane w celach dokumentacyjnych i promocyjnych (strona internetowa, media społecznościowe). Brak zgody wymaga pisemnego oświadczenia przesłanego na adres mailowy organizatora przed rozpoczęciem zajęć.
- Organizator ma prawo odwołać zajęcia w planowanym terminie w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od niego.

- Organizator nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty przyniesione przez uczestników ani za szkody powstałe w wyniku niestosowania się uczestników do zaleceń osoby prowadzącej, chyba że szkoda wynika z winy umyślnej lub rażącego zaniedbania Organizatora.
- Organizator nie ponosi odpowiedzialności wobec osób które nie stosują się do zaleceń osoby prowadzącej.
- Organizator nie ponosi odpowiedzialności, za uszkodzenie, zabrudzenie lub zniszczenie ubrań uczestników podczas zajęć.

§ 5. Klauzula informacyjna

1) Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) –dalej: RODO, informujemy, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest F.H.U. Libro Diana Kaczmarczyk, z siedzibą w Żorach, ul. Centralna 35/1, tel. 519 087 717, e-mail: biuro@akademiazory.pl, prowadzącym działalność pod nazwą „Akademia Nauki i Rozwoju”

2) Dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem z Panią/Panem umowy będą przetwarzane w następujących celach:

- związanych z realizacją podpisanej z Panią/Panem umowy,
- związanych z dochodzeniem ewentualnych roszczeń, odszkodowań,
- udzielania odpowiedzi na Pani/Pana pisma, wnioski i skargi,

3) W związku z realizacją umowy dostęp do Pani/Pana danych osobowych będzie miał pełnomocnik ds. danych osobowych wyznaczony przez administratora, osoby wykonujące obowiązki na rzecz administratora w ramach zawartych umów cywilnoprawnych, oraz organy publiczne, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego.

4) Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest:

- niezbędność do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
- konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
- niezbędność do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

5) Po realizacji umowy dane będą przechowywane przez okres 5 lat zgodnie z wymogami prawa.

6) Posiada Pan/Pani prawo dostępu do swoich danych, poprawienia informacji w nich zawartych lub uzyskania kopii. Posiada Pan/Pani również prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych oraz usunięcia danych po upływie okresu przechowywania, o ile nie stoją temu na przeszkodzie przepisy prawa

7) Zgodnie z art. 77, każda osoba, której dane osobowe są przetwarzane ma prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego –właściwego dla miejsca zwykłego zamieszkania, miejsca pracy lub miejsca naruszenia przepisów RODO.

8) Podanie zawartych w umowie danych jest obligatoryjne i niezbędne do realizacji prawidłowego procesu obsługi umowy. Odmowa przetwarzania danych wiąże się z brakiem możliwości realizacji umowy.