REGULAMIN SZKOLEŃ STACJONARNYCH

Entomografia | listopad 2026

§ 1. Organizator i zakres regulaminu

1. Organizatorem szkoleń jest ENTOMOGRAFIA MAŁGORZATA WITKOWSKA, Osiny 53, 95-061 Dmosin, NIP 8331008264, REGON 389785376, e-mail: biuro@entomografia.pl (dalej „Organizator").

2. Regulamin określa zasady zgłaszania udziału, rezerwacji miejsc, płatności, rezygnacji, zmian terminów oraz organizacji stacjonarnych szkoleń oferowanych za pośrednictwem www.entomografia.pl.

3. Uczestnikiem jest osoba zgłoszona do udziału w szkoleniu. Nabywcą może być uczestnik albo inna osoba lub podmiot finansujący udział. Postanowienia regulaminu nie ograniczają bezwzględnie obowiązujących praw konsumentów ani osób fizycznych objętych odpowiednią ochroną konsumencką.

§ 2. Organizacja i program szkoleń

1. Szkolenia odbywają się stacjonarnie w miejscu wskazanym w opisie konkretnego kursu. Miejsce, data, cena, program, liczba godzin i ewentualne punkty edukacyjne są podawane na stronie kursu.

2. Zajęcia mogą obejmować wykłady, prezentacje multimedialne, dyskusje oraz interaktywne warsztaty na przypadkach radiologicznych przygotowanych przez wykładowców.

3. Organizator zapewnia realizację programu z należytą starannością; dojazd i noclegi uczestnik organizuje i finansuje samodzielnie.

4. Informacja o świadczeniach zawartych w cenie, w tym materiałach, lunchu, napojach i przerwach kawowych, znajduje się w ofercie danego szkolenia.

§ 3. Zgłoszenie i status miejsca

1. Zgłoszenia przyjmowane są przez stronę internetową, a w uzgodnionych przypadkach również drogą e-mailową lub telefonicznie.

2. Podczas zapisu przez stronę internetową można: (a) wysłać zgłoszenie bez płatności, (b) wpłacić zaliczkę 500 zł albo (c) opłacić pełną cenę szkolenia.

3. Samo wysłanie zgłoszenia bez płatności nie oznacza rezerwacji miejsca ani gwarancji udziału. Organizator może przekazać informację o dostępności i sposobie dokonania wpłaty.

4. Rezerwacja miejsca następuje po potwierdzeniu przez Organizatora zaksięgowania zaliczki 500 zł lub pełnej ceny, z zastrzeżeniem dostępności miejsc. Ostateczne potwierdzenie uczestnictwa jest przekazywane drogą elektroniczną.

5. Przy ograniczonej liczbie miejsc decyduje kolejność skutecznie potwierdzonych opłat. W razie wyczerpania miejsc Organizator proponuje listę rezerwową albo zwraca otrzymaną wpłatę.

§ 4. Cena i płatności

1. Cena szkolenia jest wyrażona w złotych polskich i wskazana w aktualnej ofercie danego kursu. Organizator umożliwia płatność online za pośrednictwem operatora płatności oraz tradycyjnym przelewem bankowym.

2. Zaliczka wynosi 500 zł i jest zaliczana na poczet całkowitej ceny szkolenia; nie stanowi odrębnej opłaty dodatkowej ani zadatku w rozumieniu art. 394 Kodeksu cywilnego.

3. Przy wpłacie zaliczki pozostała część ceny jest płatna w terminie indywidualnie wskazanym uczestnikowi przez Organizatora na trwałym nośniku, np. e-mailem.

4. W przypadku braku dopłaty Organizator przesyła wezwanie do zapłaty z dodatkowym, wyraźnie określonym terminem. Po bezskutecznym upływie tego terminu Organizator może anulować rezerwację, z uwzględnieniem zasad rozliczeń i przepisów prawa.

5. Dokumenty sprzedaży wystawiane są zgodnie z obowiązującymi przepisami i danymi podanymi przez nabywcę.

§ 5. Rezygnacja i rozliczenie wpłat

1. Rezygnację należy zgłosić e-mailem na biuro@entomografia.pl. Dla ustalenia terminu rezygnacji liczy się dzień otrzymania wiadomości przez Organizatora.

2. Przy rezygnacji zgłoszonej najpóźniej 30 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem szkolenia Organizator zwraca otrzymaną zaliczkę i pozostałe wpłaty, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

3. Przy rezygnacji zgłoszonej później niż 30 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem szkolenia Organizator potrąca 100% wpłaconej kwoty, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

4. Alternatywnie uczestnik może wnioskować o bezpłatne przeniesienie wpłaty na inne szkolenie, jeżeli są dostępne miejsca. Zmiana wymaga potwierdzenia Organizatora; ewentualną różnicę cen strony rozliczają indywidualnie.

5. Jeżeli Organizator uzna rezygnację lub przeniesienie na innych, korzystniejszych dla uczestnika zasadach, potwierdzi je e-mailem.

§ 6. Zmiana terminu lub odwołanie szkolenia przez Organizatora

1. W razie zmiany terminu szkolenia przez Organizatora uczestnik może zaakceptować nowy termin albo zrezygnować i otrzymać pełny zwrot wszystkich wpłat dotyczących tego szkolenia.

2. W razie odwołania szkolenia uczestnik ma prawo do pełnego zwrotu wpłat; przeniesienie ich na inny kurs jest możliwe wyłącznie za zgodą uczestnika.

3. Organizator informuje uczestników niezwłocznie o zmianie terminu lub odwołaniu, w szczególności drogą e-mailową. Zwrot następuje przy użyciu uzgodnionego sposobu płatności, bez dodatkowych opłat dla uczestnika.

§ 7. Odstąpienie od umowy i prawa konsumenta

1. Jeżeli umowa zawierana jest na odległość z konsumentem, stosuje się przepisy ustawy z 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta, w tym zasady przekazywania informacji przed zawarciem umowy i prawo odstąpienia, o ile w danym przypadku nie zachodzi ustawowy wyjątek.

2. Regulaminowe terminy rezygnacji oraz potrącenia nie ograniczają ustawowego prawa odstąpienia od umowy. W razie skutecznego ustawowego odstąpienia rozliczenie następuje na zasadach przewidzianych prawem.

3. Samo wskazanie daty szkolenia nie przesądza automatycznie o wyłączeniu prawa odstąpienia. Ocena ewentualnego wyjątku wymaga analizy charakteru usługi i sposobu jej oferowania.

§ 8. Udział, sprawdzanie wiedzy i dokumenty

1. Uczestnik powinien potwierdzić obecność zgodnie z instrukcją Organizatora oraz przestrzegać zasad organizacyjnych i porządkowych miejsca szkolenia.

2. Organizator może przewidzieć test wiedzy, zgodnie z opisem konkretnego kursu.

3. Dokument potwierdzający ukończenie lub uczestnictwo, wraz z liczbą punktów edukacyjnych, jest wydawany na zasadach określonych dla danego kursu i po spełnieniu odpowiednich wymogów.

§ 9. Obowiązki prowadzących i Organizatora

1. Wykładowcy zobowiązani są do przygotowania programu, punktualnego prowadzenia zajęć, przekazywania aktualnej wiedzy medycznej oraz umożliwienia pytań i dyskusji.

2. Organizator odpowiada za przygotowanie organizacyjne szkolenia i może zbierać dobrowolne ankiety oceniające przydatność zajęć, kompetencje prowadzących oraz jakość organizacji.

§ 10. Reklamacje i kontakt

1. Reklamacje związane z realizacją szkolenia można składać na adres biuro@entomografia.pl, opisując problem i oczekiwany sposób rozwiązania.

2. Organizator udziela odpowiedzi na reklamację konsumenta w terminie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa; w pozostałych przypadkach dąży do udzielenia odpowiedzi bez zbędnej zwłoki.

§ 11. Dane osobowe i postanowienia końcowe

1. Zasady przetwarzania danych osobowych określa Polityka prywatności dostępna na www.entomografia.pl. Dane mogą być przekazywane podmiotom wspierającym realizację usług na zasadach opisanych w tej polityce.

2. W materiałach szkoleniowych mogą pojawiać się informacje o partnerach lub sponsorach, o ile nie narusza to niezależności merytorycznej szkolenia.

3. Regulamin udostępnia się przed dokonaniem zgłoszenia. Zmiany regulaminu nie naruszają praw wynikających z umów już zawartych.