

IMIĘ I NAZWISKO:.....

## REGULAMIN REZERWACJI MIEJSC na kursach prawa jazdy organizowanych przez OSK „Drive it” Elżbieta Sornat



### § 1. DEFINICJE

Przez użyte w Regulaminie słowa pisane dużą literą, bez względu czy zostały zapisane w liczbie mnogiej lub pojedynczej, rozumie się odpowiednio:

- 1) **Kursant** – osoba fizyczna dokonująca rezerwacji i zainteresowana skorzystaniem z usług świadczonych przez Ośrodek i zawarciem Umowy Szkolenia;
- 2) **Ośrodek** - Elżbieta Sornat, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą: *Drive it Elżbieta Sornat* z siedzibą w Jelczu-Laskowicach, adres: pl. Targowy 18, 55-220 Jelcz-Laskowice, wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej pod numerem NIP: 9121304821, REGON: 021244496, wpisany do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców pod numerem: 00460215;
- 3) **Regulamin** – niniejszy regulamin;
- 4) **Strona** – Kursant i/lub Ośrodek;
- 5) **Umowa Szkolenia** – umowa zawierana między Ośrodkiem a Kursantem, której przedmiotem jest odpłatne świadczenie usług szkoleniowych z zakresu nabywania uprawnień do kierowania pojazdami;
- 6) **Zamawiający** – osoba rezerwująca miejsce w szkoleniu teoretycznym dla Kursanta.

### § 2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przedmiotem Regulaminu jest określenie zasad rezerwowania miejsc na szkoleniu teoretycznym.
2. Szkolenia teoretyczne w siedzibie Ośrodka odbywają się w grupach liczących od 5 do 12 uczestników.
3. W przypadku zbyt małej liczby zgłoszeń (w liczbie do 4 osób) Ośrodek zastrzega sobie prawo do odwołania, lub zmiany terminu rozpoczęcia Szkolenia na późniejszy.
4. W przypadku zbyt dużej liczby zgłoszeń środek zastrzega sobie prawo do zaproponowania wybranym przez siebie kursantom innego terminu rozpoczęcia Szkolenia na późniejszy.
5. O kolejności zapisu na szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń.

### § 3. SPOSÓB REZERWACJI MIEJSCA W SZKOLENIU

1. Rezerwacji miejsca na Szkoleniu można dokonać:
  - 1) bezpośrednio w siedzibie Ośrodka;
  - 2) w formie elektronicznej (za pośrednictwem Internetu przy użyciu wiadomości e-mail lub komunikatorów internetowych);
2. Aby zarezerwować miejsce na szkoleniu Kursant powinien:
  - 1) podać swoje dane osobowe (imię, nazwisko, nr telefonu i adres e-mail);
  - 2) uiścić **opłatę rezerwacyjną** w kwocie 200,00 zł.
3. W przypadku rezerwacji miejsca na szkoleniu bezpośrednio w siedzibie Ośrodka Kursant lub Zamawiający zobowiązany jest uiścić opłatę rezerwacyjną w momencie rezerwacji. Ośrodek wydaje Kursantowi lub Zamawiającemu potwierdzenie rezerwacji.
4. W przypadku rezerwacji miejsca na szkoleniu przez Internet Kursant lub Zamawiający zobowiązany jest uiścić opłatę rezerwacyjną w terminie 7 dni od dnia otrzymania potwierdzenia rezerwacji przez Ośrodek. W przypadku braku płatności w ww. terminie rezerwacja jest anulowana.
5. Płatność **opłaty rezerwacyjnej** można dokonać w siedzibie Ośrodka w formie gotówki lub karty, a także przelewem na następujące konto:

Dane do przelewu:

**Drive it Elżbieta Sornat, plac Targowy 18, 55-220 Jelcz-Laskowice**

Rachunek bankowy:

**Nest Bank: 52 1870 1045 2078 1076 7514 0001**

6. Dniem płatności jest dzień zaksięgowania opłaty rezerwacyjnej przez Ośrodek.
7. Kursant lub Zamawiający mają prawo zrezygnować z rezerwacji miejsca, najpóźniej na 7 dni przed terminem spotkania organizacyjnego dotyczącego szkolenia. Wpłacony zadek Ośrodek zwróci w terminie do 7 dni roboczych od daty otrzymania informacji o rezygnacji na wskazany przez Kursanta lub Zamawiającego numer rachunku bankowego.

### § 4. ZALICZENIE OPŁATY REZERWACYJNEJ

1. W przypadku zawarcia przez Strony Umowy Szkolenia – opłata rezerwacyjna podlega zaliczeniu na poczet ceny szkolenia.
2. W przypadku nie zawarcia przez Strony Umowy Szkolenia – opłata rezerwacyjna stanowi wynagrodzenie Ośrodka z tytułu świadczenia usługi rezerwacji miejsca na szkoleniu.

### § 5. PRAWO ODSTĄPIENIA OD UMOWY

1. W przypadku, w którym rezerwacja w formie elektronicznej (za pośrednictwem Internetu przy użyciu wiadomości e-mail lub komunikatorów internetowych) – Kursant może w terminie 14 (czternastu) dni od dnia dokonania rezerwacji odstąpić od umowy bez podawania przyczyny i bez ponoszenia kosztów.
2. Prawo odstąpienia od umowy nie przysługuje w przypadku, w którym Ośrodek wykonał w pełni usługę rezerwacji za wyraźną zgodą Kursanta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez przedsiębiorcę utraci prawo odstąpienia od umowy. Powyższe wynika z art. 38 pkt 1) ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta.
3. W sytuacji, gdy Ośrodek ma rozpocząć świadczenie usługi rezerwacji przed upływem terminu odstąpienia od Umowy – Kursant złoży Ośrodkowi oświadczenie o wyrażeniu zgody na rozpoczęcie realizacji usługi. Oświadczenie to może być złożone w formie dokumentowej (e-mail, SMS, wiadomość).
4. Złożenie skutecznego oświadczenia o odstąpieniu od Umowy może nastąpić przy wykorzystaniu wzoru formularza o odstąpieniu od umowy zawartej poza lokalem przedsiębiorstwa, który stanowi **Załącznik nr 1** do Regulaminu.
5. Złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na rozpoczęcie realizacji usługi może mieć następującą treść:  
*Oświadczam, że wyrażam zgodę na rozpoczęcie przez Ośrodek świadczenia usługi rezerwacji na podstawie Regulaminu, przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy i mam świadomość, iż w związku z tym uprawnienie do odstąpienia nie będzie mi przysługiwać. Zapewniam przy tym, że ureguluję wszystkie zobowiązania względem Ośrodka wynikające z Regulaminu.*

### § 6. REKLAMACJA

1. Kursantowi przysługuje prawo do złożenia reklamacji dotyczący szkolenia i pozostałych kwestii związanych ze świadczeniem usługi rezerwacji.
2. Reklamacja może zostać złożona w formie pisemnej na adres Ośrodka lub w formie elektronicznej za pośrednictwem wiadomości e-mail.
3. Reklamacja powinna zawierać w szczególności:
  - 1) dane Kursanta (imię, nazwisko, adres korespondencyjny lub adres e-mail);
  - 2) opis okoliczności dotyczących przedmiotu reklamacji;
  - 3) proponowanego rozstrzygnięcia reklamacji i jego uzasadnienie.
4. Elementy reklamacji wymienione w ust. 3 powyżej mają wyłącznie charakter zalecenia, jednakże niejasne lub niekompletne informacje mogą wpłynąć na rozstrzygnięcie reklamacji.
5. Ośrodek zobowiązuje udzielić odpowiedź na reklamację niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. Odpowiedź na reklamację następuje w takiej samej formie w jakiej została złożona.
6. Reklamacja Kursanta pozostawiana jest bez rozpoznania, w sytuacji w której reklamacja:
  - 1) dotyczy sprawy wcześniej rozstrzygniętej lub
  - 2) nie zawiera informacji umożliwiających na zidentyfikowanie osoby składającej reklamację lub
  - 3) jej treść nie pozwala na weryfikację zgłoszonych nieprawidłowości (np. jest niezrozumiała lub niekompletna).
7. Kursant może skorzystać z pozasądowych sposobów rozwiązywania sporów. Dokładna informacja o takich sposobach znajduje się na stronie internetowej UOKiK (<https://uokik.gov.pl/>).

### § 7. DANE OSOBOWE

Szczegółowe zasady przetwarzania przez Administratora danych osobowych Kursanta określa klauzula informacyjna RODO która stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu.

### § 8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje przepisy prawa polskiego, w tym przepisy ustawy o prawach konsumenta oraz Kodeksu Cywilnego.
2. Regulamin jest dostępny bezpłatnie za pośrednictwem strony internetowej Ośrodka (<https://www.drive-it.pl/>).
3. Wszystkie załączniki wymienione w treści umowy stanowią jej integralną część.

Załączniki:

- 1) *Załącznik nr 1 - formularz oświadczenia o odstąpieniu od umowy;*
- 2) *Załącznik nr 2 - klauzula informacyjna RODO.*

---

Data

---

Czytelny podpis Kursanta/Zamawiającego

**Załącznik nr 1 do Regulaminu**  
**– formularz oświadczenia o odstąpieniu od umowy**

\*Wskazany wzór oświadczenia stanowi wyłącznie ułatwienie dla Kursanta i nie jest obowiązkowy

**OŚWIADCZENIE O ODSTĄPIENIU OD UMOWY**

Ja, niżej podpisany/a ....., zam. ...., tel. ...., e-mail....., niniejszym oświadczam, iż odstępuję od umowy dotyczącej rezerwacji miejsca na szkoleniu zawartej z Elżbietą Sornat, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą: Drive it Elżbieta Sornat z siedzibą w Jelczu-Laskowicach, adres: pl. Targowy 18, 55-220 Jelcz-Laskowice, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej pod numerem NIP: 9121304821, REGON: 021244496, wpisany do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców pod numerem: 00460215.

\_\_\_\_\_

**Data**

\_\_\_\_\_

**Czytelny podpis Kursanta/Zamawiającego**

**Załącznik nr 2 do Regulaminu**  
**– klauzula informacyjna RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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, iż:

1. Administratorem danych osobowych Kursanta oraz jego rodzica/opiekuna prawnego jest Elżbieta Sornat, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą: *Drive it Elżbieta Sornat* z siedzibą: pl. Targowy 18, 55-220 Jelcz-Laskowice, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej pod numerem NIP: 9121304821, REGON: 021244496, zwany dalej **Administratorem**.
2. W sprawach dotyczących danych osobowych należy kontaktować się z Administratorem telefonicznie pod nr tel.: +48 500 32 80 90 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: kontakt@drive-it.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celach:
  - 1) wynikających z udzielonej (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO);
  - 2) realizacji zawartej umowy szkolenia, w tym do rezerwacji miejsca na szkoleniu, przesyłania powiadomień dotyczących szkolenia, przypomnienie terminie spotkania, umówienie się na zajęcia z instruktorem, wysyłanie kodów dostępu do testów online oraz innych ważnych informacji - za pomocą środków komunikacji elektronicznej, telefonu lub innych telekomunikacyjnych urządzeń końcowych (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
  - 3) dochodzenia lub ochrony przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), tj. w celu dochodzenia lub ochrony przed roszczeniami, prowadzenia badań statystycznych, działalności marketingowej (w tym marketingu bezpośredniego).
4. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych oraz podmioty, którym Administrator zleca wykonywanie czynności, z którymi wiąże konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające).
5. Posiadasz prawo dostępu do treści swoich danych oraz danych swojego dziecka, a także prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
6. Masz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznasz, że przetwarzanie Twoich danych osobowych oraz danych Twojego dziecka narusza przepisy RODO.
7. Podane dane osobowe są niezbędne do wykonania Umowy Szkolenia.
8. Twoje dane osobowe oraz dane Twojego dziecka nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą poddawane profilowaniu.
9. Twoje dane osobowe oraz dane Twojego dziecka nie będą przekazane do państwa trzeciego, za wyjątkiem korzystania z usług Dropbox, Google oraz Meta (Facebook), zgodnie z regulaminami tych usług z uwagi na fakt, że serwery obsługujące ww. usługi mogą być położone poza obszarem Unii Europejskiej.

\_\_\_\_\_

**Data**

\_\_\_\_\_

**Czytelny podpis**  
**Kursanta/Zamawiającego**