

# UMOWA SZKOLENIA



zawarta w dniu ..... w Jelczu-Laskowicach, zwana dalej **Umową**, pomiędzy:

Elżbietą Sornat, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą: *Drive it Elżbieta Sornat* z siedzibą w Jelczu-Laskowicach, adres: pl. Targowy 18, 55-220 Jelcz-Laskowice, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej pod numerem NIP: 9121304821, REGON: 021244496, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców pod numerem: 00460215, nr tel.: +48 500 32 80 90, adres e-mail: kontakt@drive-it.pl, zwanym dalej **Ośrodkiem**,

a Panem/Panią imię i nazwisko ..... zam. ulica nr .....

Kod pocztowy ..... miejscowość .....

nr i seria dowodu osobistego lub paszportu  
PESEL: ..... (w przypadku braku numeru PESEL) .....

nr tel.: ....., adres e-mail: ....., zwanym(-ą) dalej **Kursantem**,

dalej Ośrodek i Kursant są zwani łącznie dalej **Stronami** lub osobno **Stroną**,

o następującej treści:

## § 1. PRZEDMIOT UMOWY I OŚWIADCZENIA STRON

1. Przedmiotem Umowy jest ustalenie zasad odpłatnego świadczenia przez Ośrodek na rzecz Kursanta kursu podstawowego na prawo jazdy kategorii B (pojazdem samochodowym o dopuszczalnej masie całkowitej nieprzekraczającej 3,5 t) zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności Rozporządzenia z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców, zgodnie z wybranym przez Kursanta wariantem.
2. Na wybrany przez Kursanta wariant składa się następujące szkolenie:

.....  
(nazwa wariantu kursu)

zawierające ..... godzin zajęć teoretycznych oraz ..... godzin zajęć praktycznych, wraz z następującymi wybranymi przez oraz wybrane przez Kursanta opcjonalne pakiety:

- dojazd do kursanta – adres domowy: .....
- dodatkowa jazda Autostradą (dodatkowe 3 (trzy) godziny jazdy praktycznej przeznaczone do nauki jazdy na autostradzie).

3. Ośrodek oświadcza, że:
  - 1) prowadzi działalność gospodarczą w zakresie prowadzenia szkoleń osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami;
  - 2) spełnia wszystkie wymogi umożliwiające mu prowadzenie działalności opisanej w pkt 1) powyżej;
  - 3) posiada wiedzę i umiejętności oraz niezbędną infrastrukturę umożliwiającą prawidłowe wykonanie Umowy;
  - 4) Ośrodek i wszystkie pojazdy używane do celów szkoleniowych posiadają aktualne ubezpieczenie komunikacyjne z tytułu OC, AC, NNW oraz mają aktualne i obowiązkowe badania techniczne.
4. Kursant oświadcza, że:
  - 1) spełnia wszystkie wymogi umożliwiające mu podjęcie udziału w szkoleniu;
  - 2) został poinformowany przez Ośrodek o obowiązku przedłożenia dokumentów niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia szkolenia;
  - 3) po jego stronie brak jest przeciwwskazań zdrowotnych uniemożliwiających mu uczestnictwo w szkoleniu;
  - 4) podane przez niego dane kontaktowe (adres zamieszkania, e-mail, nr telefonu) są aktualne i zgodne z prawdą;
  - 5) wyraża zgodę na prowadzenia korespondencji za pośrednictwem wiadomości e-mail lub SMS.
5. Strony oświadczają, że Umowa stanowi umowę starannego działania.

## § 2. ZOBOWIĄZANIA STRON

1. Ośrodek zobowiązuje się:
  - 1) do przeprowadzenia szkolenia dotyczącego uprawnień do kierowania pojazdami zgodnie z wymogami określonymi przez odpowiednie przepisy prawa;
  - 2) do przeprowadzenia kursu przez wykwalifikowanego wykładowcę/instruktora i zapewnienia sprawnego pojazdu na potrzeby prowadzonego szkolenia;
  - 3) do przeprowadzenia kursu przy użyciu sprzętu i infrastruktury niezbędnej do przeprowadzenia szkolenia;
  - 4) nieodpłatnego udostępniania Kursantowi materiałów szkoleniowych służących wyłącznie do osobistego użytku tego Kursanta na potrzeby przeprowadzenia szkolenia;
  - 5) do rzetelnego przekazywania wiedzy i kształtowania umiejętności wynikających z programu szkolenia.
2. Kursant zobowiązuje się do:
  - 1) przekazania do Ośrodka Profilu Kandydata na Kierowcę (PKK) i innych wymaganych dokumentów;
  - 2) zapoznania z warunkami Umowy i przestrzegania postanowień Umowy i wszystkich załączników do niej;
  - 3) w przypadku, w którym Kursant jest osobą poniżej 18 roku życia przedłożenia Ośrodkowi oryginału pisemnej zgody jego rodzica lub opiekuna prawnego na zawarcie Umowy i rozpoczęcie szkolenia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3** do Umowy;
  - 4) uiszczenia ceny szkolenia zgodnie postanowieniami Umowy;
  - 5) systematycznego i punktualnego uczestnictwa w zajęciach teoretycznych oraz praktycznych, których termin jest ustalany bezpośrednio z prowadzącym zajęcia wykładowcą lub instruktorem;
  - 6) zaliczenia testu próbnego w ciągu maksymalnie 30 dni od zakończenia zajęć teoretycznych;
  - 7) uczestnictwa w zajęciach teoretycznych oraz praktycznych w stanie trzeźwym;
  - 8) wykonywania poleceń instruktora podczas zajęć praktycznych;
  - 9) wypełniania wszelkich ankiet, formularzy i udzielania Ośrodkowi informacji związanych z uczestnictwem w szkoleniu, zarówno w trakcie, jak i też po jego zakończeniu.

## § 3. OGÓLNE ZASADY PRZEPROWADZENIA SZKOLENIA

1. Szkolenie odbywa się na zasadach określonych w Umowie i dzieli się na zajęcia teoretyczne i zajęcia praktyczne.
2. Czas trwania zajęć teoretycznych liczy się w godzinach lekcyjnych trwających każda po 45 minut.
3. Czas trwania zajęć praktycznych liczy się w godzinach zegarowych trwających każda po 60 minut.
4. Szkolenia odbywają się w miejscach wyznaczonych przez Ośrodek, w szczególności w jego siedzibie oraz w innych ustalonych przez Strony miejscach.
5. Uczestnik deklarujący chęć odbycia zobowiązany jest dostarczyć do Ośrodka profilu kandydata na kierowcę, zwany dalej **PKK**, przed rozpoczęciem pierwszych zajęć teoretycznych.
6. Ośrodek lub wykładowca mają prawo jednostronnie rozwiązać Umowę z Kursantem w trakcie szkolenia jeśli nie dostosowuje się do poleceń osób prowadzących szkolenie a jego działania lub zaniechania mogą narazić życie lub zdrowie pozostałych uczestników lub innych osób. W takim wypadku Kursantowi nie przysługuje zwrot należności za wykorzystaną część szkolenia.
7. Ośrodek zastrzega sobie prawo do każdorazowej zmiany osoby prowadzącej szkolenie (wykładowcy lub instruktora).

## § 4. ZASADY PRZEPROWADZENIA ZAJĘĆ TEORETYCZNYCH

1. Szkolenie rozpoczyna się z chwilą przeprowadzenia zajęć teoretycznych.
2. Zajęcia teoretyczne prowadzone są w oparciu o szczegółowy harmonogram ustalany na bieżąco z wykładowcą prowadzącym dane zajęcia.
3. Przy ustalaniu harmonogramu wykładowca w miarę możliwości uwzględni potrzeby Uczestników szkolenia.
4. Nieobecność na zajęciach nie stanowi podstawy do zwrotu kosztów uczestnictwa w zajęciach. W miarę wolnych miejsc, możliwe jest odrobienie przez Kursanta zajęć w innej grupie za zgodą Wykonawcy.
5. W przypadku odwołania zajęć teoretycznych przez wykładowcę lub Ośrodek z przyczyn losowych - zaproponowany zostanie inny termin zajęć.
6. Warunkiem zakończenia zajęć teoretycznych i przystąpienia do zajęć praktycznych jest łączne spełnienie przez Kursanta następujących wymogów:
  - 1) obecność na co najmniej 80% wszystkich zajęć teoretycznych;
  - 2) zaliczenie z wynikiem pozytywnym próbnego testu sprawdzającego zakres przyswojonej przez Kursanta wiedzy teoretycznej.
7. W przypadku niespełnienia przez Kursanta któregokolwiek z wymogów określonych w ust. 6 powyżej – Kursant zobowiązany jest do ponownego odbycia zajęć teoretycznych lub powtórzenia próbnego testu.

## § 5. ZASADY PRZEPROWADZENIA ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH

1. Zajęcia praktyczne odbywają się na podstawie harmonogramu ustalanego przez Ośrodek lub instruktora z Kursantem.
2. Ustalając harmonogram zajęć Ośrodek lub wykładowca zobowiązują dołożyć wszelkich starań, by zajęcia praktyczne były organizowane z minimalną częstotliwością 2 razy w tygodniu, przy uwzględnieniu informacji o preferowanych terminach zajęć Kursanta.
3. Kursant oświadcza, że ma świadomość tego, że częstotliwość zajęć praktycznych zależy bezpośrednio od dostępności

Kursanta i związku z tym powinien zapewnić swoją dostępność na zajęciach praktycznych.

4. Harmonogram zajęć praktycznych Ośrodek opracowuje w cyklach tygodniowych. Cykl opracowania harmonogramu zawiera zapytanie o dostępność Kursanta (w każdy wtorek) oraz przedstawienie propozycji terminów zajęć praktycznych (w każdy czwartek). **Kursant zobowiązuje się do przesłania swojej dostępności niezwłocznie po otrzymaniu zapytania od pracownika Ośrodka, jednak nie później niż do środy do godz. 15:00, oraz do odniesienia się do propozycji terminów (akceptacji lub uwag) niezwłocznie po ich otrzymaniu, jednak nie później niż do piątku do godziny 15:00. Niewywiązanie się z powyższych zobowiązań będzie skutkowało brakiem wyznaczenia terminów zajęć w planowanym tygodniu.**
5. **Kursant zobowiązuje się do poinformowania o swojej nieobecności Ośrodek lub bezpośrednio wykładowcę na zaplanowanych wcześniej zajęciach praktycznym, nie później niż na 24 godziny przed ich rozpoczęciem.**
6. **Kursant zobowiązuje się do poinformowania o swojej nieobecności na zajęciach z zakresu pierwszej pomocy nie później niż na 48 godzin przed ich rozpoczęciem.**
7. **W przypadku niewywiązania się z obowiązków, o których mowa w ust. 6 lub 7 powyżej, Kursant zostanie obciążony obowiązkiem zapłaty opłaty dodatkowej w wysokości 50,00 zł brutto za każdą rozpoczętą godzinę lekcyjną nieobecności na zajęciach. Opłaty dodatkowe podlegają sumowaniu.**
8. **Kursant zobowiązany jest do uiszczenia opłaty dodatkowej w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 6 powyżej.**
9. Kursant nie zostaje obciążony obowiązkiem zapłaty opłaty dodatkowej, jeżeli jego nieobecność powstała z powodu siły wyższej (m.in. kataklizmu, stanu wyjątkowego, choroby, wypadku lub innej przyczyny).
10. Z chwilą rozpoczęcia kursu, najpóźniej w chwili rozpoczęcia zajęć praktycznych Ośrodek lub instruktor wydaje Kursantowi kartę przeprowadzonych zajęć oraz arkusz przebiegu szkolenia. Kursant jest obowiązany posiadać przy sobie w/w dokumenty podczas każdego z zajęć i przedkładać je do uzupełnienia instruktorowi bezpośrednio przed oraz niezwłocznie po zakończeniu każdego z zajęć. Prawdziwość wpisanych danych każdorazowo potwierdzają własnoręcznymi podpisami instruktor oraz Kursant. Brak w/w dokumentów podczas zajęć praktycznych uniemożliwia ich realizację, a Kursant zostaje uznany za nieobecnego zgodnie z procedurą opisaną w ust. 5 i 6 powyżej.
11. W przypadku umyślnego stworzenia Kursanta zagrożenia zdrowia lub życia innych uczestników ruchu drogowego bądź mienia ośrodka, osoba szkolona automatycznie zostaje skreślona z listy osób szkolonych bez prawa do zwrotu opłaty za wykorzystaną już część szkolenia.
12. Niezależnie od postanowień niniejszego paragrafu Ośrodek może zobowiązać się do szybszego i intensywniejszego przeprowadzenia zajęć praktycznych na podstawie odrębnych ustaleń Stron.

#### § 6. WYNAGRODZENIE

1. Z tytułu przeprowadzenia szkolenia Kursant zapłaci Ośrodkowi cenę szkolenia (wynagrodzenie) w kwocie brutto w wysokości: .....zł
2. Kursant deklaruje że płatności za kurs dokona jednorazowo /w ratach zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym **Załącznik nr 2** do Umowy.
3. Dokonanie przez Kursanta płatności jednorazowo następuje w terminie ..... dni od dnia zawarcia Umowy / ratalnych następuje zgodnie z harmonogramem płatności określających wysokość poszczególnych rat i termin ich płatności.
4. Zapłata ceny szkolenia oraz innych należności z tytułu realizacji Umowy może nastąpić w formie gotówki lub kartą w biurze Ośrodka, jak i bezgotówkowo w formie przelewu na konto Ośrodka lub w inny sposób ustalony przez Strony.
5. W przypadku płatności przelewem Kursant powinien wskazać w tytule przelewu swoje imię i nazwisko:
 

|  |
|--|
| <p><u>Dane do przelewu:</u></p> <p><b>Drive it Elżbieta Sornat, plac Targowy 18, 55-220 Jelcz-Laskowice</b></p> <p>Rachunek bankowy:</p> <p><b>Nest Bank: 52 1870 1045 2078 1076 7514 0001</b></p> |
|--|
6. Za dzień zapłaty uznaje się dzień pokwitowania wpłaty przez Ośrodek lub wpływu środków na rachunek bankowy Ośrodka.
7. W wypadku braku terminowej zapłaty Ośrodek ma prawo odmówić rozpoczęcia szkolenia i odstąpić od Umowy. W takim przypadku dokonana przez kursanta płatność zostaje mu zwrócona w całości.
8. Jeżeli Kursant przerwie szkolenie, na skutek swoich działań lub zaniechań, ponosi w związku z tym koszt szkolenia odbytego do momentu przerwania szkolenia.
9. Koszt szkolenia, o którym mowa w ust. 8 powyżej, wynosi:
  - 1) 250,00 zł brutto z tytułu kosztu szkolenia teoretycznego oraz udostępnienia materiałów szkoleniowych;
  - 2) 95,00 zł brutto za każdą rozpoczętą godziną zegarową zajęć praktycznych.
10. Jeżeli szkolenie zostanie przerwane z winy Ośrodka Kursant nie ponosi opłat dodatkowych, w tym kosztów szkolenia.

#### § 7. CZAS TRWANIA UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia rozpoczęcia szkolenia do dnia upływu okresu **9 miesięcy** trwania szkolenia.
2. W okresie, o którym mowa w ust. 1 powyżej:
  - 1) cena szkolenia nie ulega zmianie z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej;
  - 2) Umowa ulega rozwiązaniu z chwilą upływu terminu na jaki została zawarta z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej.
3. W przypadku, w którym szkolenie nie może być zakończone w okresie, o którym mowa w ust. 1 powyżej, Kursant może kontynuować szkolenie, jednakże powinien uiścić opłatę uzupełniającą stanowiącą różnicę między nową ceną szkolenia

a uiszczoną przez niego dotychczasową ceną szkolenia. Płatności należy dokonać w terminie 7 dni od dnia poinformowania go o zmianie ceny szkolenia.

4. W przypadku, w którym Kursant uiszczył opłatę uzupełniającą – Umowa ulega przedłużeniu na okres kolejnych 9 miesięcy.
5. W przypadku, w którym Kursant nie uiszczył opłaty uzupełniającej - Umowa ulega rozwiązaniu z upływem terminu do uiszczenia opłaty uzupełniającej.
6. W przypadku, w którym Kursant nie wyraża zgody na uiszczenie opłaty uzupełniającej – przysługuje mu w okresie obowiązywania Umowy prawo odstąpienia od niej w zakresie niewykorzystanej części szkolenia.
7. Na każdym etapie obowiązywania szkolenia Kursantowi przysługuje prawo do rozwiązania Umowy. Rozwiązanie Umowy odbywa się poprzez złożenie Ośrodkowi wypowiedzenia w formie pisemnej pod rygorem nieważności. W terminie 7 dni od złożenia wypowiedzenia umowy Ośrodek zwalnia do systemu teleinformatycznego starosty PKK Kursanta, wydaje Kursantowi oryginał karty przeprowadzonych zajęć oraz dokonuje rozliczenia kosztów zrealizowanej części szkolenia informując Kursanta o wysokości kwoty do rozliczenia.

#### § 8. REKLAMACJA

1. Kursantowi przysługuje prawo do złożenia reklamacji dotyczący szkolenia i pozostałych kwestii związanych z realizacją Umowy.
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 sposób rozstrzygnięcia 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/>).

#### § 9. ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. W przypadku, w którym niniejsza Umowa stanowi *umowę zawartą na odległość* lub *poza lokalem przedsiębiorstwa* w rozumieniu art. 2 pkt 1) lub 2) ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta, Kursant może w terminie 14 (czternastu) dni od dnia zawarcia Umowy odstąpić od niej bez podawania przyczyny i bez ponoszenia kosztów.
2. Prawo odstąpienia od umowy nie przysługuje w przypadku, w którym Ośrodek wykonał w pełni Usługę za wyraźną zgodą Kursanta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po jego spełnieniu 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 przed upływem terminu odstąpienia od Umowy – Kursant złoży Ośrodkowi oświadczenie o wyrażeniu zgody na rozpoczęcie realizacji Umowy. Oświadczenie to może być złożone w niniejszej Umowie lub w inny dozwolony sposób.
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 6** do Umowy.
5. Dokładne informacje dotyczące przysługującego Kursantowi prawa odstąpienia i warunków jego złożenia zawierają informacje stanowiące **Załącznik nr 4** do Umowy.

#### § 10 ZACHOWANIE POUFNOŚCI

1. Każda ze Stron zobowiązuje się do zachowania poufności, nieujawniania, niewykorzystywania oraz nieprzekazywania osobom trzecim informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa drugiej Strony, które uzyskała podczas negocjacji niniejszej Umowy, przy jej zawieraniu lub w trakcie jej realizacji.
2. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa („Informacje Poufne”) Strony rozumieją, zgodnie z definicją zawartą w art. 11 ust. 4 Ustawy z dnia 19 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 1993, nr 47 poz. 211 z późn. zm.), nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. Niniejsze postanowienie stosuje się również do informacji, które przestaną być poufne z powodu naruszenia niniejszego postanowienia przez jedną ze Stron lub przez osobę trzecią, której dana Strona powierzyła wykonanie niniejszej Umowy w całości lub w części.

#### § 11 DANE OSOBOWE

1. W ramach realizacji niniejszej Umowy Ośrodek przetwarza dane osobowe powierzone mu przez Kursanta, w szczególności dane osobowe Kursanta (imię i nazwisko, numer PESEL) i osób z nim powiązanych jeżeli zostały przekazane, dane

- kontaktowe Kursanta (adres korespondencyjny, adres e-mail, numer telefonu) w celu prawidłowego świadczenia Usług.
2. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1 powyżej, zwane dalej **Danymi osobowymi**, przetwarzane są w celu realizacji obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, w tym na potrzeby bieżącego kontaktu, a także w związku z ewentualnym ustaleniem odpowiedzialności po wygaśnięciu Umowy, powyższe obejmuje również przypadki przetwarzania Danych osobowych na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem Umowy, a także przetwarzanie Danych osobowych z uwagi na prawnie uzasadniony interes Strony.
  3. Ośrodek zobowiązany jest do przetwarzania Danych osobowych zgodnie z przepisami 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) (Dz.Urz.UE.L 2016 Nr 119, str. 1), zwanego dalej **RODO**, oraz innymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
  4. Ośrodek może przysyłać Kupującemu (za jego zgodą) w ramach marketingu bezpośredniego niezamówione informacje handlowe stanowiące aktualnej oferty. Przesyłanie tych informacji odbywa się w formie e-mail i SMS na dane podane przez Kursanta. Kursant może odwołać zgodę w każdej chwili.
  5. Ośrodek może przetwarzać dane osobowe Kursanta w postaci jego wizerunku w celach marketingowych na podstawie wyrażonej przez niego zgody, której wzór stanowi **Załącznik nr 5** do Umowy.
  6. Każda ze Stron zobowiązana jest do ochrony i zachowania w tajemnicy Danych osobowych i przetwarzania ich jedynie w prawnie uzasadnionym celu, zgodnie z celami Umowy i postanowieniami RODO.
  7. Kursant oświadcza, że zapoznał się z klauzulą informacyjną RODO, która stanowi **Załącznik nr 6** do Umowy.

### § 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W zakresie w jakim jest to niezbędne do wykonania niniejszej Umowy wzajemny kontakt Stron może odbywać się za pośrednictwem wiadomości e-mail lub SMS przy wykorzystaniu danych kontaktowych wskazanych w oznaczeniu Stron Umowy.
2. Wszelkie zmiany, rozwiązanie a także odstąpienie od Umowy może nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Żadna ze Stron nie może dokonać cesji praw lub obowiązków wynikających z Umowy bez uprzedniej zgody drugiej Strony wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Wszystkie załączniki wymienione w treści Umowy stanowią jej integralną część.
5. Ewentualne spory mogące wynikać z realizacji niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez właściwy miejscowo sąd.
6. W sprawach nieunormowanych w niniejszej Umowie mają zastosowanie przepisy prawa obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

#### Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 do Umowy – klauzula informacyjna RODO.
- 2) Załącznik nr 2 do Umowy – zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na zawarcie Umowy i rozpoczęcie szkolenia;
- 3) Załącznik nr 3 do Umowy – harmonogram płatności ceny szkolenia (wynagrodzenie);
- 4) Załącznik nr 4 do Umowy – informacje dotyczące przysługującemu Kursantowi prawa odstąpienia od umowy i wzór oświadczenie o wyrażeniu zgody na rozpoczęcie realizacji Umowy przez Kursanta;
- 5) Załącznik nr 5 do Umowy – zgoda na wykorzystanie wizerunku;
- 6) Załącznik nr 6 do Umowy – formularz oświadczenia o odstąpieniu od umowy zawartej poza lokalem przedsiębiorstwa;

#### \* Niniejsza Umowa ZOSTAŁA / NIE ZOSTAŁA zawarta poza lokalem przedsiębiorstwa Ośrodka

\* **Ja, niżej podpisana/y** oświadczam, że wyrażam zgodę na rozpoczęcie przez Ośrodek świadczenia usług objętych Umową, 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, iż zapłacę Ośrodkowi wynagrodzenie zgodnie z ustaleniami Umowy.

*podpis Kursanta:*

\_\_\_\_\_

\* **Ja, niżej podpisana/y** oświadczam, że wyrażam zgodę na przesyłanie mi przez Ośrodek niezamówionej informacji handlowej dotyczącej aktualnej oferty Ośrodka na następujący adres e-mail: \_\_\_\_\_ i pod następujący nr tel.: \_\_\_\_\_.

*podpis Kursanta:*

\_\_\_\_\_  
Ośrodek

\_\_\_\_\_  
Klient



**Załącznik nr 1 do Umowy Szkolenia**  
**– 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, wpisaną 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.

**Oświadczam, że otrzymałem/am klauzulę informacyjną RODO i zapoznałem/am się z jego treścią.**

---

*Czytelny podpis Kursanta*

**Załącznik nr 2 do Umowy Szkolenia**  
**– harmonogram płatności ceny szkolenia (wynagrodzenie)**

| <u>Rata</u> | <u>Kwota raty</u>                  | <u>Termin płatności</u>   |
|-------------|------------------------------------|---|
| <u>1</u>    | .....,-zł<br><u>minimum 1500zł</u> | <u>Spotkanie organizacyjne</u><br><u>lub pierwsze zajęcia teoretyczne</u> |
| <u>2</u>    | .....,-zł                          | <u>Do 15 godziny zajęć praktycznych</u>                                   |

**Oświadczam, że zapoznałem się z ww. harmonogramem i akceptuję jego treść.**

---

*Czytelny podpis Kursanta*

**Załącznik nr 3 do Umowy Szkolenia**  
**– zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na zawarcie Umowy i rozpoczęcie szkolenia**

.....  
 (data i miejscowość)

**ZGODA RODZICA LUB OPIEKUNA PRAWNEGO**  
**NA ZAWARCIE UMOWY I ROZPOCZĘCIE SZKOLENIA**

Ja niżej podpisany(a) .....  
 (imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

Legitymujący(a) się dowodem osobistym/paszportem .....  
 (seria i nr dokumentu tożsamości)

Wyrażam zgodę na odbycie przez mojego(a) syna/córkę/podopiecznego\*

....., PESEL.....  
 (imię i nazwisko)

szkolenia, jako osoby ubiegającej się o uzyskanie uprawnienia do kierowania pojazdem silnikowym oraz wydanie prawa jazdy kategorii B; zawarcie umowy, której przedmiotem jest przeprowadzenia szkolenia umożliwiającego ww. uprawnień oraz udzielenie wszelkich zgód lub złożenia oświadczeń dotyczących świadczenia usług zgodnie z umową.

.....  
 (czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego\*)

\* *niepotrzebne skreślić.*

**Załącznik nr 4 do Umowy Szkolenia**  
**- informacje dotyczące przysługującemu Kursantowi prawa odstąpienia od umowy**

1. Kursantowi, który zawarł umowę poza lokalem przedsiębiorstwa, może w terminie 14 (czternastu) dni odstąpić od niej bez podawania przyczyny i bez ponoszenia kosztów, z wyjątkiem kosztów określonych w art. 33, art. 34 ust. 2 i art. 35 ustawy o prawach konsumenta.
2. Bieg terminu do odstąpienia od umowy rozpoczyna się od dnia zawarcia Umowy Szkolenia.
3. Aby zachować termin do odstąpienia od umowy wystarczy wysłać oświadczenie o odstąpieniu przed jego upływem.
4. W przypadku odstąpienia od umowy zawartej poza lokalem przedsiębiorstwa, Umowę uważa się za niezawartą.
5. Treść oświadczenia o odstąpieniu od umowy powinna być sporządzona w sposób jednoznaczny w formie pisemnej lub dokumentowej (wiadomość e-mail, SMS, wiadomość na komunikatorze internetowym).
6. Rozpoczęcie świadczenia Usług przez Ośrodek przed upływem terminu odstąpienia od Umowy w przypadku w którym Kursant:
  - 1) został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia Usług, że po spełnieniu świadczenia przez przedsiębiorcę utraci prawo odstąpienia od umowy i
  - 2) wyraził zgodę na rozpoczęciem świadczenia Usług.  
 (Podstawa prawna: art. 38 pkt 1) ustawy o prawach konsumenta)
7. Wyrażenie zgody na rozpoczęcie świadczenia Usług może nastąpić przy wykorzystaniu formularza zgody przedstawionego w Umowie.

**Oświadczam, że otrzymałem/am formularz oświadczenia o odstąpienia od umowy zawartej poza lokalem przedsiębiorstwa i informacje dotyczące przysługującemu Kursantowi prawa odstąpienia od umowy i zapoznałem/am się z jego treścią.**

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Czytelny podpis Kursanta

**Załącznik nr 5 do Umowy Szkolenia  
– zgoda na wykorzystanie wizerunku**

**Oświadczenie o wyrażeniu zgody na wykorzystywanie wizerunku  
w celach marketingowych**

**Ja niżej podpisany/a:**

.....  
**(imię i nazwisko Kursanta)**

na podstawie art. 81 ust. 1 z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych oświadczam, że wyrażam zgodę na nieodpłatne, nieograniczone czasowo i terytorialnie, wielokrotne rozpowszechnianie nagrania mojego wizerunku na stronach www, w publikacjach oraz za pośrednictwem wszelkich pozostałych mediów/kanałów dystrybucji informacji tylko i wyłącznie w celach informacyjnych, edukacyjnych, promocyjnych i reklamowych związanych z działalnością szkoleniową Elżbiety Sornat prowadzącej działalność gospodarczą pod firmą *Drive it Elżbieta Sornat* z siedzibą w Jelczu-Laskowicach, adres: pl. Targowy 18, 55-220 Jelcz-Laskowice, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej pod numerem NIP: 9121304821, REGON: 021244496, w następującym zakresie:

1. wizerunek Kursanta może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania obrazu, kadrowani kompozycji, bez obowiązku akceptacji produktu końcowego, lecz nie w formach obraźliwych lub ogólnie uznanych za nieetyczne.
2. umieszczenia pełnej treści fotografii, nagrań lub ich wyedytowanej wersji na serwisach internetowych umożliwiających publikowanie nagrań audio lub nagrań audiowizualnych (np. YouTube) oraz w serwisach społecznościowych (np. Facebook, Instagram).
3. wizerunek może być dostępny dla szerokiego i bliżej nieokreślonego grona odbiorców odwiedzających ww. serwisy internetowe i odtwarzających opublikowane tam nagranie w dowolnej ilości.

.....  
**(Czytelny podpis Kursanta)**

Oświadczam, że wyrażam zgodę na wykorzystanie wizerunku mojego dziecka/podopiecznego w sposób opisany powyżej.\*

Data i podpis oświadczającego:

.....  
Osoba szkolona i opiekun osoby szkolonej:

*\* dotyczy wyłącznie sytuacji, w której wykorzystany miałby być wizerunek Kursanta w wieku poniżej 18 roku życia.*



**Załącznik nr 6 do Umowy Szkolenia**  
**– formularz oświadczenia o odstąpieniu od umowy zawartej poza lokalem przedsiębiorstwa**

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

**OŚWIADCZENIE O ODSTĄPIENIU OD UMOWY**

Ja, niżej podpisany/a ..... (zwany dalej „Kursantem”), zam. ...., tel. ...., e-mail....., niniejszym oświadczam, iż odstępuję od Umowy Szkolenia z dnia ..... dotyczącej ..... (*\*należy wskazać przedmiot Umowy Szkolenia*) 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, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej pod numerem NIP: 9121304821, REGON: 021244496, wpisany do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców pod numerem: 00460215.

\_\_\_\_\_

**Data**

\_\_\_\_\_

**Czytelny podpis Kursanta**