

**REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG SZKOLENIOWYCH  
ŚWIADCZONYCH PRZEZ OGRODOWA 12 - CONFERENCE CENTER KRZYSZTOF BELCARZ  
(POZNAŃ, UL. OGRODOWA 12)**

**§ 1**

**ORGANIZACJA SZKOLEŃ**

1. Niniejszy Regulamin (zwany dalej: „Regulaminem”) określa zasady odpłatnego przeprowadzania Szkoleń, przez firmę **OGRODOWA 12 - CONFERENCE CENTER KRZYSZTOF BELCARZ** w Poznaniu (61-821) przy ul. Ogrodowej 12, NIP 8431445030, REGON 301777968, zarejestrowaną w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej (zwaną dalej: „Organizatorem”).
2. Szkolenia przeprowadzane są w centrum konferencyjnym „Ogrodowa 12 - Conference Center” w Poznaniu przy, ul. Ogrodowej 12 (zwanym dalej: „Centrum Konferencyjnym”).
3. Szkolenia realizowane są według programu, na warunkach, w terminach oraz w cenach umieszczonych w ofercie poszczególnych Szkoleń.
4. Informacja o organizowanych Szkoleniach przekazywana jest potencjalnym uczestnikom w formie informacji publikowanych na stronie internetowej centrum konferencyjne „Ogrodowa 12 - Conference Center”: [www.ogrodowa12.pl/szkolenia](http://www.ogrodowa12.pl/szkolenia).
5. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany oferty i programu Szkolenia z przyczyn niezależnych od niego, aż do czasu rozpoczęcia danego Szkolenia.
6. Zamawiający i każdy uczestnik Szkolenia jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym Regulaminem przed dokonaniem zgłoszenia uczestnictwa, i dostosowania się do jego postanowień.
7. Przesłanie formularza zgłoszeniowego on-line jest jednocześnie zobowiązaniem do zapłaty całej ceny za Szkolenie, z zastrzeżeniem niżej wskazanych postanowień dotyczących możliwości rezygnacji z uczestnictwa w Szkoleniu.
8. W przypadku jeśli Szkolenie odbywać się będzie w Centrum Konferencyjnym, zamawiający zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania **REGULAMINU REZERWACJI I KORZYSTANIA Z SAL KONFERENCYJNYCH W CENTRUM KONFERENCYJNYM „OGRODOWA 12 - CONFERENCE CENTER” (POZNAŃ, UL. OGRODOWA 12)** dostępnego na stronie [www.ogrodowa12.pl](http://www.ogrodowa12.pl) (zwanego dalej „Regulaminem Centrum Konferencyjnego”).
9. Definicje użyte w Regulaminie oznaczają:
  - Szkolenie** - zajęcia organizowane w Centrum Konferencyjnym przez Organizatora, poświęcone sprecyzowanemu tematowi, których głównym celem jest uzupełnienie czyjeś wykształcenia, zdobycie wiedzy, albo uzupełnienie i doskonalenie umiejętności i kwalifikacji,
  - Dni robocze** - wszystkie dni tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
  - Zamawiający** - osoba fizyczna posiadająca pełną lub ograniczoną zdolność do czynności prawnych, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, dokonująca zgłoszenia zgodnie z niniejszym Regulaminem;
  - Konsument** - Zamawiający będący osobą fizyczną w rozumieniu art. 221 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121 ze zm.), tzn. osoba fizyczna dokonująca z przedsiębiorcą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową;
  - Przelew tradycyjny** - płatność wykonywana przez Zamawiającego w banku poprzez konto internetowe lub stacjonarne lub na pocztę;
  - Przelew elektroniczny** - płatność wykonywana przez Klienta z konta bankowego

on-line, za pośrednictwem systemów płatności on-line. Płatność dokonywana przed realizacją zamówienia (przedpłata);

**Ustawa o prawach konsumenta** - ustawa o prawach konsumenta z dnia 30 maja 2014 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 827);

**Ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną** - ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422 ze zm.);

**PayU** - PayU S.A. z siedzibą w Poznaniu, 60-166 Poznań, przy ul. Grunwaldzkiej 182, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Poznaniu - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000274399, posiadająca numer identyfikacji podatkowej NIP: 779-23-08-495, REGON 300523444, właściciel Serwisu, posiadająca zgodę Komisji Nadzoru Finansowego na działalność w charakterze Krajowej Instytucji Płatniczej nr IP1/2012 oraz zgodę Prezesa Narodowego Banku Polskiego nr ..... na prowadzenie systemu autoryzacji i rozliczeń;

**Serwis** - internetowy serwis usługowy prowadzony przez PayU, w którym Zamawiający może dokonać płatności z tytułu zapłaty ceny za Szkolenie na rzecz Organizatora, w szczególności z wykorzystaniem przelewów typu pay-by-link.

## § 2

### WARUNKI UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

1. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie Organizatorowi przez Zamawiającego drogą elektroniczną z formularza zgłoszeniowego on-line dostępnego na stronie [www.ogrodowa12.pl/szkolenia](http://www.ogrodowa12.pl/szkolenia), i dokonanie płatności całej ceny za Szkolenie.
2. Zgłoszenia przyjmowane są najpóźniej na 14 dni przed dniem rozpoczęcia Szkolenia (liczy się data wpływu zgłoszenia do Organizatora). Po upływie tego terminu zgłoszenie uczestnictwa jest dopuszczalne pod warunkiem uprzedniego indywidualnego telefonicznego (pod numerem telefonu **800 808 555**) uzgodnienia przez Zamawiającego z Organizatorem oraz przesłania przez Zamawiającego wypełnionego formularza zgłoszenia zgodnie z ust 1 powyżej.
3. Potwierdzenie o przyjęciu zgłoszenia przez Organizatora następuje mailowo najpóźniej na jeden dzień roboczy po dokonaniu przez Zamawiającego płatności całej ceny za Szkolenie, na podstawie informacji zawartych w dokonanym zgłoszeniu. Z momentem przyjęcia zgłoszenia przez Organizatora następuje zawarcie pomiędzy Zamawiającym a Organizatorem umowy o udział w Szkoleniu.
4. Organizator zastrzega sobie prawo niedopuszczenia do uczestnictwa w Szkoleniu lub wykluczenia ze Szkolenia osób:
  - a) które nie były objęte wyżej opisanym zgłoszeniem,
  - b) za które nie dokonano zapłaty całej ceny,
  - c) które nie przestrzegają niniejszego Regulaminu,
  - d) które nie przestrzegają Regulaminu Centrum Konferencyjnego.

## § 3

### REZYGNACJA ZE SZKOLENIA, ODWOŁANIE SZKOLENIA, PRAWO ODSTĄPIENIA

1. Rezygnację przez Zamawiającego z uczestnictwa w Szkoleniu należy zgłosić Organizatorowi mailowo lub pisemnie. Terminem rezygnacji jest data jej wpływu i potwierdzenia jej otrzymania przez Organizatora.
2. W przypadku rezygnacji przez Zamawiającego z uczestnictwa w Szkoleniu w terminie co najmniej 7 dni przed datą rozpoczęcia Szkolenia (liczy się data wpływu do Organizatora mailowego lub pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze Szkolenia) zamawiającemu przysługuje zwrot w całości uiszczonych przez niego ceny za Szkolenie.
3. W przypadku otrzymania przez Organizatora oświadczenia Zamawiającego

o rezygnacji ze Szkolenia w terminie krótszym niż 7 dni licząc do daty rozpoczęcia szkolenia, nie później jednak niż na 3 dni (włącznie) przed datą rozpoczęcia szkolenia, Zamawiającemu przysługuje zwrot połowy uiszczonej przez niego ceny za Szkolenie.

4. W przypadku otrzymania przez Organizatora oświadczenia Zamawiającego o rezygnacji ze Szkolenia w terminie krótszym niż 3 dni przed datą rozpoczęcia Szkolenia, lub nieotrzymania żadnego oświadczenia Zamawiającego lub nie wzięcia udziału w Szkoleniu Organizator zachowuje prawo do pełnego wynagrodzenia za Szkolenie (to jest całej ceny za Szkolenie).
5. W każdym momencie Zamawiający może wyznaczyć innego uczestnika Szkolenia (zamiast wcześniej wskazanego) informując o tym Organizatora.
6. Organizator może odwołać Szkolenie poprzez kontakt telefoniczny lub za pomocą poczty elektronicznej, aż do czasu rozpoczęcia Szkolenia.
7. W przypadku odwołania Szkolenia przez Organizatora Zamawiającemu przysługuje zwrot uiszczonej przez niego ceny za Szkolenie w całości, nie przysługują natomiast z tego powodu żadne odsetki, oraz zwrot jakichkolwiek kosztów poniesionych przez Zamawiającego.
8. W terminie 14 (czternastu) dni od dnia zawarcia Umowy o udział w Szkoleniu, o której mowa w § 2 ust 3 powyżej, Zamawiający będący Konsumentem może od niej odstąpić bez podania przyczyn poprzez złożenie stosownego oświadczenia. Wzór formularza odstąpienia, z którego może skorzystać Zamawiający, określony jest w Załączniku nr 1 do Regulaminu.

#### **§ 4**

##### **OPLATY ZA SZKOLENIA, WARUNKI PŁATNOŚCI, FAKTURY**

1. Aktualne ceny Szkoleń znajdują się na stronie [www.ogrodowa12.pl/szkolenia](http://www.ogrodowa12.pl/szkolenia).
2. Ceny Szkoleń wewnętrznych oraz w przypadku dużej liczby uczestników ustalane są indywidualnie.
3. Płatności za Szkolenie należy dokonać najpóźniej terminie do 14 dni przed datą rozpoczęcia Szkolenia na wskazany przez Organizatora numer rachunku bankowego.
4. Dniem zapłaty przez Zamawiającego ceny za Szkolenie jest dzień uznania wyżej wspomnianego rachunku bankowego Organizatora całą ceną za dane Szkolenie.
5. Niedokonanie przez Zamawiającego zapłaty całej ceny za Szkolenie w terminie na co najmniej 14 dni przed datą rozpoczęcia Szkolenia oznacza rezygnację Zamawiającego z uczestnictwa w Szkoleniu.
6. Dla stałych klientów istnieje możliwość negocjacji zniżek. Udzielane rabaty nie sumują się oraz nie można ich łączyć z innymi promocjami.
7. Jednocześnie z momentem dokonania zgłoszenia uczestnictwa w Szkoleniu Zamawiający wybiera jeden ze sposobów zapłaty całej ceny za Szkolenie:
  - a. przelewem tradycyjnym bezpośrednio z rachunku bankowego Zamawiającego, na rachunek bankowy Organizatora;
  - b. za pośrednictwem Serwisu - przelewem elektronicznym, przekazem i przelewem bankowym lub e-transferem z wykorzystaniem kanałów płatności udostępnionych przez Serwis.
8. Skorzystanie przez Zamawiającego ze sposobu zapłaty całej ceny za Szkolenie za pośrednictwem Serwisu wymaga uprzedniego zapoznania się i zaakceptowania regulaminu PayU, udostępnionego Zamawiającemu przez PayU przed dokonaniem płatności oraz postępowania według zasad określonych w tym regulaminie.
9. Zawierając Umowę o udział w Szkoleniu i akceptując postanowienia Regulaminu Zamawiający wyraża zgodę na wystawianie i udostępnienie faktur przez Organizatora w formie elektronicznej, zgodnie z art. 106n ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. nr 54 poz. 535 ze zm.).

10. Zgoda na udostępnienie faktur w formie elektronicznej jest równoznaczna z rezygnacją z otrzymywania faktur w formie papierowej. Jednakże akceptacja Zamawiającego na wystawianie i przysyłanie faktur w formie elektronicznej nie wyłącza prawa Organizatora do wystawiania i przysyłania faktur w wersji papierowej.
11. Organizator wystawi fakturę Zamawiającemu najpóźniej w jeden dzień roboczy po przeprowadzeniu Szkolenia.

## **§ 5**

### **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Podanie danych osobowych przez Zamawiającego jest dobrowolne, jednak brak zgody na ich przetwarzanie uniemożliwia wykonanie przez Organizatora Umowy o udział w Szkoleniu. Zamawiający ponosi odpowiedzialność za podanie nieprawdziwych danych osobowych
2. Administratorem danych osobowych przekazywanych przez Zamawiających jest Organizator.
3. Organizator przetwarza dane osobowe Zamawiających na podstawie obowiązujących przepisów prawa (zwłaszcza ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2015 roku, poz. 2135 ze zm.) oraz Polityki Prywatności stanowiącej Załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Zamawiający ma prawo wglądu do swoich danych osobowych, żądania ich uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania danych osobowych, czasowego lub stałego wstrzymania ich przetwarzania lub ich usunięcia, jeżeli są one niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe lub zostały zebrane z naruszeniem przepisów wyżej wskazanej ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, albo są już zbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane.
5. Zamawiający wyraża zgodę na przekazanie swoich danych osobowych PayU, w celu umożliwienia realizacji postanowień wynikających z zawartych umów o przeprowadzenie Szkolenia.
6. Zamawiający poprzez przesłanie drogą elektroniczną z formularza zgłoszeniowego on-line dostępnego na stronie [www.ogrodowa12.pl/szkolenia](http://www.ogrodowa12.pl/szkolenia) wyraża zgodę na przetwarzanie przesłanych przez nich danych osobowych oraz teleadresowych przez Organizatora dla celów realizacji Umowy o udział w Szkoleniu, w celach informacyjnych oraz marketingowych.
7. W przypadku wyrażenia przez Zamawiającego dodatkowej zgody, jego dane osobowe będą przetwarzane przez Organizatora w celu przysyłania Newslettera zawierającego informacje handlowe o aktualnych promocjach i nowych usługach świadczonych przez Organizatora.
8. Newsletter będzie wysyłany na adres e-mail podany przez Zamawiającego w formularzu umożliwiającym prenumeratę Newslettera.
9. Zamawiający może w dowolnym momencie zrezygnować z otrzymywania Newslettera.

## **§ 6**

### **REKLAMACJE DOTYCZĄCE ŚWIADCZENIA USŁUG ELEKTRONICZNYCH**

1. Reklamacje związane ze świadczeniem usług elektronicznych przez Organizatora można składać:
  - a. pisemnie na adres Organizatora
  - b. w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [krzysztof.belcarz@ogrodowa12.pl](mailto:krzysztof.belcarz@ogrodowa12.pl)
2. Reklamacja powinna zawierać:
  - a. opis przedmiotu reklamacji, w szczególności rodzaj, okoliczności i daty wystąpienia nieprawidłowości;

- b. dane kontaktowe składającego reklamację.
3. Organizator rozpatruje reklamację niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 (czternaście) dni od dnia jej złożenia. Odpowiedź na reklamację zostanie przesłana za pośrednictwem takiego samego środka komunikacji jak została złożona reklamacja.
  4. Skorzystanie z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń ma charakter dobrowolny.
  5. Szczegółowe informacje dotyczące możliwości skorzystania przez Zamawiającego będącego Konsumentem, z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń oraz zasady dostępu do tych procedur dostępne są w siedzibach oraz na stronach internetowych powiatowych (miejskich) rzeczników konsumentów, organizacji społecznych, do których zadań statutowych należy ochrona konsumentów, Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej oraz pod następującymi adresami internetowymi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów:
    - a. [http://www.uokik.gov.pl/spory\\_konsumenckie.php](http://www.uokik.gov.pl/spory_konsumenckie.php);
    - b. [http://www.uokik.gov.pl/sprawy\\_indywidualne.php](http://www.uokik.gov.pl/sprawy_indywidualne.php) oraz
    - c. [http://www.uokik.gov.pl/wazne\\_adresy.php](http://www.uokik.gov.pl/wazne_adresy.php).
  6. Zamawiający, będący Konsumentem, może uzyskać bezpłatną pomoc w sprawie rozstrzygnięcia sporu między Zamawiającym, a Organizatorem, korzystając także z bezpłatnej pomocy powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumentów lub organizacji społecznej, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów (m.in. Federacja Konsumentów, Stowarzyszenie Konsumentów Polskich).

#### **§ 7**

#### **REKLAMACJE DOTYCZĄCE SZKOLEŃ**

1. Zamawiający może składać Organizatorowi na jego adres pisemne reklamacje dotyczące Szkolenia, najpóźniej w terminie 14 dni od daty zakończenia tego Szkolenia.
2. Organizator winien rozpatrzyć reklamację w ciągu 7 dni od daty otrzymania i w tym terminie udzielić pisemnych wyjaśnień.

#### **§ 8**

#### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

1. Organizator oświadcza, że treści przekazywane w trakcie organizowanych przez niego Szkoleń mają charakter wyłącznie edukacyjny.
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe u uczestników Szkoleń lub osób trzecich, w związku lub na skutek wykorzystania przez tych uczestników informacji, wiedzy lub umiejętności zdobytych w trakcie Szkolenia, w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem.
3. Wszystkie Szkolenia organizowane przez Organizatora są chronione prawem autorskim. Kopiowanie materiałów szkoleniowych i/lub nagrywanie Szkoleń, a także udostępnianie takich materiałów i nagrań osobom trzecim jest nielegalne oraz podlega odpowiedzialności prawnej (w szczególności zgodnie z ustawą z 4 lutego 1994 r. o Prawie autorskim i prawach pokrewnych).

#### **§ 9**

#### **EWENTUALNY ZWROT NALEŻNOŚCI ZAMAWIAJĄCYM**

1. W przypadku zaistnienia okoliczności zobowiązujących Organizatora do zwrotu należności (w całości lub w części) wpłaconych przez Zamawiającego na rzecz Organizatora, zwrot ten następuje w następujących terminach:
  - a. w przypadku reklamacji: w terminie 14 dni od dnia jej pisemnego uwzględnienia przez Organizatora;
  - b. w przypadku odstąpienia Konsumenta od Umowy o udział w Szkoleniu: w terminie

14 dni od dnia otrzymania od Konsumenta oświadczenia o odstąpieniu od Umowy o udział w Szkoleniu;

- c. w przypadku rezygnacji ze Szkolenia zgodnie z postanowieniami § 3 ust 2 i ust 3 niniejszego Regulaminu: w terminie 14 dni od dnia potwierdzenia otrzymania rezygnacji przez Organizatora.
2. Zwrot płatności nastąpi przy użyciu tego samego sposobu płatności jakiego użył Zamawiający przy dokonywaniu zapłaty za Szkolenie (przy czym przypadku gdy Zamawiający dokonał płatności za pomocą Serwisu zwrot płatności nastąpi na rachunek bankowy wskazany odrębnie przez Zmawiającego).

## § 10

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin jest dostępny dla Zamawiających nieodpłatnie na stronie **www.ogrodowa12.pl/szkolenia** w taki sposób, że możliwe jest jego wydrukowanie, zapisanie na nośniku lub pobranie w każdej chwili.
2. Regulaminu Centrum Konferencyjnego jest dostępny dla Zamawiających nieodpłatnie na stronie **www.ogrodowa12.pl** w taki sposób, że możliwe jest jego wydrukowanie, zapisanie na nośniku lub pobranie w każdej chwili
3. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany postanowień Regulaminu. W przypadku dokonania zmian w Regulaminie, Organizator udostępni tekst jednolity Regulaminu poprzez publikację na stronie **www.ogrodowa12.pl/szkolenia**.
4. Wszelkie zmiany Regulaminu wchodzi w życie w terminie wskazanym przez Organizatora, nie krótszym niż 14 dni od daty udostępnienia ich na stronie **www.ogrodowa12.pl/szkolenia**.
5. Zgłoszenie dotyczące uczestnictwa w Szkoleniu złożone przed datą wejścia w życie zmian do Regulaminu jest obsługiwane na podstawie postanowień obowiązujących w dniu złożenia tego zgłoszenia.
6. Organizator wykorzystuje pliki cookies do obserwacji sposobów użytkowania strony **www.ogrodowa12.pl/szkolenia**. Rodzaje plików cookie, z których korzysta Organizator to:
  - a) Cookies sesji - działają tylko podczas przeglądania strony **www.ogrodowa12.pl/szkolenia** umożliwiając tym samym prawidłowe ich funkcjonowanie,
  - b) Cookies trwałych - pozostają na komputerze po odwiedzeniu strony **www.ogrodowa12.pl/szkolenia**,
  - c) Cookies podmiotów zewnętrznych - umożliwiają dostosowanie wyświetlanej strony do preferencji Klienta,
  - d) tworzenia statystyk oglądalności podstron witryny **www.ogrodowa12.pl/szkolenia**.
7. Ewentualne spory pomiędzy Zamawiającym a Organizatorem zostaną poddane rozstrzygnięciu sądu właściwego zgodnie z ustawą z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. nr 43 poz. 296 z późn. zm.).
8. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się prawo polskie, a w szczególności Kodeks cywilny, Ustawę o prawach konsumenta oraz Ustawę o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
9. Załączniki stanowią integralną część Regulaminu:
  - a. Załącznik nr 1 Formularz odstąpienia od Umowy o świadczenia usług elektronicznych,
  - b. Załącznik nr 2 Polityka Prywatności.
10. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 01.02.2017 r.

## **PLIKI DO POBRANIA**

**REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG SZKOLENIOWYCH ŚWIADCZONYCH PRZEZ OGRODOWA 12 - CONFERENCE CENTER KRZYSZTOF BELCARZ (POZNAŃ, UL. OGRODOWA 12):**

<https://ogrodowa12.pl/wp-content/uploads/2017/03/Regulamin-Świadczenia-Uslug-Szkoleniowych.pdf>

**REGULAMINU REZERWACJI I KORZYSTANIA Z SAL KONFERENCYJNYCH W CENTRUM KONFERENCYJNYM „OGRODOWA 12 - CONFERENCE CENTER” (POZNAŃ, UL. OGRODOWA 12):**

<https://ogrodowa12.pl/wp-content/uploads/2017/02/REGULAMIN-Ogrodowa12.pdf>

**FORMULARZ ODSTĄPIENIA OD UMOWY O ŚWIADCZENIA USŁUG ELEKTRONICZNYCH:**

<https://ogrodowa12.pl/wp-content/uploads/2017/03/Załącznik-nr-1-Oświadczenie-o-odstąpieniu-Uslugi-Szkoleniowe.pdf>

**POLITYKA PRYWATNOŚCI:**

<https://ogrodowa12.pl/wp-content/uploads/2017/03/Załącznik-nr-2-Polityka-prywatności-Uslugi-Szkoleniowe.pdf>