

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin (dalej: „Regulamin”) określa zasady oraz warunki uczestnictwa w kursach lub programach szkoleniowych (dalej: „Szkolenia”) organizowanych przez **3Z Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością** z siedzibą w Piekarach Śląskich (41-940) przy ul. Stara 7, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców KRS w Sądzie Rejonowym Gliwicach X Wydziale Gospodarczym Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000266950, postępującą się nr REGON 16010316700000, NIP 7542883169, o kapitale zakładowym w wysokości: 355.000,00 zł opłaconym w całości oraz przez **Centrum Szkoleniowe 3Z Sp. z o.o.** z siedzibą w Dańcu (46-053) przy ul. Dąbrowicka 28A, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców KRS w Sądzie Rejonowym Opole VIII Wydziale Gospodarczym Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000979751, postępującą się nr REGON 522876596, NIP 9910545876, o kapitale zakładowym w wysokości: 5.000,00 zł opłaconym w całości (dalej: „Organizator”).
2. Udział w szkoleniach wymaga zaakceptowania Regulaminu oraz wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji usługi.

FORMA SZKOLEŃ

§ 2

1. Szkolenia odbywają się trybie stacjonarnym, jedno- lub wielodniowym, na terenie całego kraju, w wybranych miejscowościach i terminach, szczegółowo określonych w terminarzu, który jest dostępny na stronie internetowej: <https://akademia.3z.pl/category/terminarz/>.
2. Szkolenia odbywają się w formie: prezentacji teoretycznych, zajęć warsztatowych lub wykładu z ćwiczeniami, w zależności od tematyki i możliwości technicznych.
3. Szkolenia prowadzone w formie prezentacji teoretycznych obejmują komputerowe prezentacje slajdowe i VCD/DVD (projektor multimedialny, duży ekran, nagłośnienie) skupiające się na wybranej metodzie leczenia lub technice, w zależności od tematyki, także z pokazem praktycznym (duży ekran, system kamer współpracujących z projektorem). Szkolenia mają charakter interaktywny, tj. po części wykładowej lub w jej trakcie istnieje możliwość zadawania pytań i dyskusji.
4. Szkolenia prowadzone w formie zajęć warsztatowych polegają na równoległej pracy wszystkich uczestników pod kontrolą prowadzącego, z wykorzystaniem potrzebnych narzędzi i materiałów. Stanowiska pracy są wyposażone w zależności od potrzeb danego programu.
5. Szkolenia typu wykład z ćwiczeniami standardowo odbywają się w małych grupach do 30 osób. Zajęcia obejmują część wykładową oraz ćwiczenia praktyczne. Ćwiczenia polegają na równoległej pracy wszystkich uczestników pod kontrolą prowadzącego, z wykorzystaniem potrzebnych narzędzi i materiałów. Stanowiska pracy są wyposażone w zależności od potrzeb danego programu.

ZASADY ORAZ TRYB NABORU UCZESTNIKÓW SZKOLENIA

§ 3

1. Informacje o Szkoleniach przekazywana jest potencjalnym zainteresowanym w formie:

- oferty publikowanej na stronie internetowej Organizatora tj. <https://akademia.3z.pl/>
 - działań promocyjno-sprzedażowych publikowanych m.in. w ogólnopolskiej prasie fachowej, Internecie, portalach specjalistycznych,
 - działań promocyjno-sprzedażowych w postaci tzw. e-mail marketing.
2. Zgłoszenia na Szkolenia przyjmowane są:
 - a. telefonicznie pod numerami: 605 461 012, (32) 767 55 66, (32) 767 70 70
 - b. e-mailowo na adresy: akademia@3z.pl, rejestracja@cs-3z.pl;
 - c. pisemnie na adres Organizatora;
 - d. poprzez formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie: [https://akademia.3z.pl.](https://akademia.3z.pl/)
 3. Ilość miejsc na Szkolenie jest ograniczona. O wpisaniu na listę uczestników Szkolenia decyduje kolejność zgłoszeń.
 4. W przypadku otrzymania ilości zgłoszeń przekraczającej warunki organizacyjne Szkolenia, otwierana jest lista rezerwowa.
 5. O wpisie na listę rezerwową decyduje kolejność zgłoszeń.
 6. Osoby z listy rezerwowej są niezwłocznie informowane przez Organizatora o zwolnionym miejscu na liście głównej.

WARUNKI UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

§ 4

1. W braku zastrzeżeń, udostępnianych w informacjach o danych Szkoleniu, Szkolenia są ogólnodostępne tj. bez ograniczeń specjalizacyjnych.
2. Udział w Szkoleniu może wziąć osoba pełnoletnia.
3. Dokonanie zgłoszenia na Szkolenie w formie opisanej w §3 ust. 2 traktowane jest jako propozycja zawarcia Umowy o udział w szkoleniu (dalej: „Umowa”).
4. Po dokonaniu zgłoszenia Organizatora przekazuje ustne, pisemnie lub elektroniczne potwierdzenie przyjęcia rezerwacji (w zależności od formy dokonanego zgłoszenia).
5. Otrzymanie potwierdzenia rezerwacji jest traktowane jako zawarcie Umowy. Uczestnikiem szkolenia jest osoba, która otrzymała potwierdzenie rezerwacji (dalej: „Uczestnik”).
6. Po otrzymaniu potwierdzenia rezerwacji Uczestnik w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej (w zależności od formy dokonanego zgłoszenia) otrzymuje wykaz warunków dokonania zapłaty za Szkolenie oraz szczegółowe informacje organizacyjne (dalej: „Wykaz”).

OPLATY

§ 5

1. Uczestnik, po otrzymaniu potwierdzenia rezerwacji, zobowiązany jest do dokonania w opłaty za udział w Szkoleniu, w wysokości wskazanej w Wykazie, na podstawie wystawionej przez Organizatora faktury VAT/paragonu w terminie 14 dni:
 - a) przelewem na rachunek bankowy Organizatora tj.
3Z Sp. z o.o. ING BŚ SA 19 1050 1504 1000 0023 1098 9617
Centrum Szkoleniowe 3Z Sp. z o.o. 53 1050 1214 1000 0090 3272 5096
 - b) gotówką w siedzibie Organizatora.

2. Faktura VAT zostanie wystawiona na podstawie danych przekazanych przez Uczestnika w zależności od zgłoszenia w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej.
3. Brak zapłaty we wskazanym terminie powoduje rozwiązanie umowy.
4. Opłaty za udział w szkoleniu opracowywane są przez Organizatora na podstawie kalkulacji kosztów przygotowania i przeprowadzenia Szkolenia, które obejmują m. in. wynajem sali konferencyjnej/gabinetu; wynajem lub amortyzację urządzeń multimedialnych oraz ich ewentualnych operatorów; materiały dydaktyczne; materiały biurowe do prowadzenia notatek; honorarium oraz koszty posiłków.
5. Cena szkolenia nie obejmuje kosztów dojazdu uczestników, kosztów parkingu, noclegów i wyżywienia, chyba że jest to wyraźnie zaznaczone w ofercie.

PRAWA I OBOWIĄZKI OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W SZKOLENIU

§ 6

1. Uczestnik bezpośrednio przed Szkoleniem zobowiązany jest do zarejestrowania się na specjalnie wydzielonym i oznaczonym stanowisku recepcyjnym przy sali wykładowej.
2. Po dokonaniu zarejestrowania się, w sposób opisany powyżej, Uczestnik otrzymuje materiały biurowe do prowadzenia własnych notatek, ewentualnie konspekt/skrypt lub płytę CD/DVD (jeżeli zostały przewidziane przez Organizatora).
3. Miejsca na sali wykładowej nie są numerowane.
4. Po zakończonym Szkoleniu Uczestnik może otrzymać zaświadczenie o odbyciu kursu.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW WYKŁADOWCÓW I INNYCH OSÓB PROWADZĄCYCH SZKOLENIA

§ 7

1. Wykładowca w terminie 90 dni przed rozpoczęciem szkolenia, jest zobowiązany przedłożyć Organizatorowi w celu upublicznienia program Szkolenia, który będzie realizowany w wyznaczonych wspólnie z Organizatorem ramach czasowych, terminach i lokalizacjach.
2. Wykładowca w terminie 30 dni przed rozpoczęciem szkolenia, jest zobowiązany przedłożyć Organizatorowi do ewentualnego opracowania graficznego i powielenia zawartość konspektu kursowego lub płyty CD/DVD (jeżeli Szkolenie przewiduje materiały dodatkowe) oraz wzór testu sprawdzającego wiedzę Uczestników z zakresu Szkolenia (dot. § 7).
3. Wykładowca jest zobowiązany do punktualności w wyznaczonych i podanych ramach czasowych.
4. Wykładowca jest zobowiązany dołożyć wszelkich starań, aby Szkolenie oparte było na aktualnych osiągnięciach i postępach medycyny, w szczególności stomatologii, oraz własnych doświadczeniach klinicznych, w poszanowaniu zasad E.B.M (Evidence Based Medicine – dostępnych pod adresem: <http://www.ebm.org.pl>).
5. Wykładowca oświadcza, że posiada pełne prawa autorskie do dostarczanych materiałów, na polach eksploatacji wskazanych w art. 50 Prawa autorskiego, a dostarczane treści nie naruszają i nie będą naruszać obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności praw autorskich, dóbr osobistych ani innych praw osób trzecich.

6. Wykładowca jest zobowiązany do skupiania się na metodzie/technice pracy czy zabiegu będącymi głównym przedmiotem szkolenia, z możliwością jedynie poglądowego wskazania stosowanych produktów (ujawnienia własnych preferencji sprzętowo-materiałowych, jeżeli ma to uzasadnienie w przedmiocie szkolenia).
7. Wykładowca jest zobowiązany prowadzić zajęcia w kontakcie z Uczestnikami, rezerwując czas na wyjaśnienie wątpliwości, na pytania i odpowiedzi, umożliwiając dyskusję w wybranym indywidualnie trybie, tj. w trakcie lub na zakończenie szkolenia.
8. Wykładowca prowadzący szkolenie warsztatowe lub ćwiczenia z udziałem pacjenta jest ponadto zobowiązany do posiadania stosownych uprawnień do udzielania świadczeń zdrowotnych oraz do stworzenia odpowiednich warunków klinicznych.
9. Wykładowca prowadzący szkolenie warsztatowe lub ćwiczenia jest ponadto zobowiązany do bieżącego nadzorowania i kierowania pracą poszczególnych Uczestników, w gotowości do udzielania odpowiedzi, wskazówek i porad wobec wynikających w trakcie pracy pytań i problemów.
10. Wykładowca jest zobowiązany do poinformowania Uczestników na początku szkolenia o obowiązku przeprowadzenia na zakończenie zajęć krótkiego pisemnego testu sprawdzającego wynoszoną wiedzę (zaliczenie) i stanowiącego podstawę do przyznania punktów edukacyjnych (dot. § 8 i 9). Test przeprowadza i ocenia wykładowca (ewentualnie Organizator na podstawie otrzymanego klucza odpowiedzi).
11. Kierownik naukowy przydzielany jest przez Organizatora, chyba że wykładowca z odpowiednim wyprzedzeniem wyznaczy inną osobę o odpowiednio udokumentowanych kwalifikacjach i stopniu naukowym (minimum: dr n. med., obywatel Polski). Samodzielny wykładowca realizujący program autorski może występować jednocześnie jako kierownik naukowy własnego kursu medycznego, pod warunkiem posiadania tytułu naukowego (minimum: dr n. med., obywatel Polski).
12. Prowadzący oraz treść szkolenia, a także Organizator podlegają ocenie w pisemnej dobrowolnej ankiecie wypełnianej przez Uczestników. Wykładowca oraz treść szkolenia podlegają też obserwacji i ocenie kierownika naukowego (zależnie od okoliczności).

SPOSÓB SPRAWDZANIA WYNIKÓW KSZTAŁCENIA

§ 8

1. Postanowienia niniejszego paragrafu dotyczą kształcenia podyplomowego lekarzy i lekarzy dentyistów.
2. Szkolenia punktowane (punkty edukacyjne) objęte są formalnie obowiązkowym udokumentowanym sprawdzianem wiedzy nabytej (wymóg OIL właściwej dla siedziby Organizatora, na podstawie § 3 ust. 3 pkt 5 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 5 grudnia 2006 r. w sprawie rejestru podmiotów prowadzących kształcenie podyplomowe lekarzy i lekarzy dentyistów oraz na podstawie „Informacji o formie kształcenia”, stanowiącej załącznik nr 3 ww. Rozporządzenia).
3. Za sposób weryfikacji wiedzy Organizator przyjął formę krótkiego pisemnego testu na zaliczenie z zakresu materiału zaprezentowanego przez prowadzącego. Uczestnicy są informowani o

sprawdzanie w oficjalnie publikowanym programie kursu oraz przez wykładowcę na początku zajęć. Sprawdzian odbywa się na zakończenie Szkolenia.

4. Szkolenia teoretyczne oprócz testu przewidują możliwość zadawania pytań ze strony wykładowcy, jaki i Uczestników oraz dyskusję.
5. Szkolenia ćwiczeniowe/warsztatowe polegają na możliwie równoległej pracy wszystkich Uczestników pod kontrolą i z pomocą prowadzącego, a oprócz testu przewidują możliwość zadawania pytań ze strony wykładowcy, jaki i Uczestników oraz dyskusję.

SPOSÓB POTWIERDZANIA UKOŃCZENIA KSZTAŁCENIA, PUNKTY EDUKACYJNY

§ 9

1. Postanowienia niniejszego paragrafu dotyczą kształcenia podyplomowego lekarzy i lekarzy dentyistów.
2. Dokumentem potwierdzającym zaliczenie kształcenia jest zaświadczenie uczestnictwa wydawane przez Organizatora na podstawie listy obecności (pod warunkiem uregulowania opłaty) oraz zaliczenia testu pisemnego. Listy i testy przechowywane są w siedzibie Organizatora i stanowią podstawę do sporządzenia raportu po-kursowego wysyłanego do właściwych izb lekarskich.
3. Na zaświadczeniu wyszczególniane są następujące informacje:
 - a) imię i nazwisko uczestnika, z tytułem zawodowym/naukowym;
 - b) tytuł szkolenia;
 - c) data i miejsce szkolenia;
 - d) imię i nazwisko prowadzącego, z tytułem zawodowym/naukowym;
 - e) podpis prowadzącego;
 - f) ewentualnie podpis kierownika naukowego;
 - g) nazwa Organizatora;
 - h) informacje o akredytacji Organizatora i szkolenia (m.in. numer wpisu podmiotu do RPPK, liczba godzin/punktów edukacyjnych);
 - i) na odwrocie: orientacyjne rozplanowanie godzinowe szkolenia stanowiące podstawę do wyliczenia należnej punktacji.
4. Ze względu na rodzaj posiadanej akredytacji i wpisu do rejestru podmiotów prowadzących zasadniczo kształcenie podyplomowe lekarzy dentyistów Organizator zastrzega, że uznawanie punktów edukacyjnych zdobytych na Szkoleniach Organizatora w przypadku lekarzy medycyny lub pracowników innych zawodów medycznych pozostaje w gestii właściwej izby lekarskiej lub innego organu uprawnionego do weryfikacji przebiegu doskonalenia zawodowego Uczestnika.

WARUNKI REZYGNACJI ZE SZKOLENIA

§ 10

1. Uczestnik ma prawo rozwiązać Umowę bez podania przyczyn w każdym czasie. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy Uczestnik zobowiązany jest złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Datą złożenia oświadczenia o rozwiązaniu umowy jest dzień wpływu do Organizatora.

2. W przypadku rozwiązania Umowy przez Uczestnika, jest on zobowiązany ponieść koszty rezygnacji, które wynoszą na osobę:
 - a) 50% opłaty Szkolenia w sytuacji rozwiązania umowy w przedziale 31 do 22 dnia przed rozpoczęciem Szkolenia;
 - b) 100% opłaty Szkolenia w sytuacji rozwiązania umowy najpóźniej na 21 dni przed rozpoczęciem Szkolenia.
3. Organizator ma prawo rozwiązać Umowę przez złożenie Uczestnikowi stosownego oświadczenia w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w przypadku wystąpienia siły wyższej, przyczyn losowych lub organizacyjnych, w szczególności w przypadku niezebrania wystarczającej grupy uczestników tj. w sytuacji niezebrania 50% Uczestników.
4. Przez siłę wyższą należy rozumieć zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i do zapobieżenia.
5. W przypadku rozwiązania umowy przez Organizatora, zobowiązuje się on dokonać zwrotu wszelkich przyjętych od Uczestnika kwot. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za inne rezerwacje i ewentualne koszty poniesione z tego tytułu przez Uczestnika.
6. Organizator informuje, iż Uczestnikowi będącemu Konsumentem oraz Przedsiębiorcą-Konsumentem przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy zawartej na odległość, bez konieczności podania jakichkolwiek przyczyn, w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem.
7. W celu wykonania uprawnienia, o którym mowa w ust. 1 powyżej, Konsument lub Przedsiębiorca-Konsument powinien poinformować Organizatora o swojej decyzji o odstąpieniu od umowy w drodze jednoznacznego oświadczenia przekazanego z wykorzystaniem danych kontaktowych Organizatora, wskazanych w Regulaminie, na przykład wysyłając stosowne pismo listownie lub pocztą elektroniczną.
8. Przykładowy wzór formularza odstąpienia od umowy zawarty jest w § 13 Regulaminu. Konsument lub Przedsiębiorca-Konsument może skorzystać z wzoru formularza, jednak nie jest to obowiązkowe.
9. W razie odstąpienia od umowy uznaje się ją za niezawartą, a jeśli Konsument lub Przedsiębiorca-Konsument złożył oświadczenie o odstąpieniu od umowy zanim Organizator przyjął jego ofertę, oferta przestaje wiązać.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 11

1. Uczestnik uzyskuje informację na podstawie art. 13 oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „RODO”), że:
 - A. Administratorem danych osobowych są 3Z Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Piekarach Śląskich (41-940) przy ul. Stara 7 zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców KRS w Sądzie Rejonowym Gliwicach X Wydziale Gospodarczym Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000266950, posługująca się nr REGON 16010316700000, NIP 7542883169 oraz Centrum Szkoleniowe 3Z Sp. z o.o. z siedzibą w Dańcu (46-053) przy ul. Dąbrowicka 28A,, zarejestrowana

w rejestrze przedsiębiorców KRS w Sądzie Rejonowym Opole VIII Wydziale Gospodarczym Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000979751, postępująca się nr REGON 522876596, NIP 9910545876 (dalej: „Administrator”).

- B. Dane osobowe będą przetwarzane:
- a. w celu zawarcia i wykonania umowy (w tym kontaktowanie się z Uczestnikiem w związku z realizacją umowy) – podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - b. w celu realizacji obowiązków Administratora wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
 - c. w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) w celu ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń, rozpatrzenia złożonej skargi, wniosku lub reklamacji;
- czas przechowywania: dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wypełnienia celu, w jaki zostały zebrane, czyli okresu trwania umowy, a po jej zakończeniu - przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń.
- C. Przetwarzaniu będą podlegać następujące dane osobowe: imię i nazwisko, adres e-mail, adres korespondencyjny, numer telefonu kontaktowego.
- D. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom świadczącym na rzecz Administratora usługi związane z realizacją umowy. Ponadto, dane osobowe mogą być przekazane organom państwowym lub innym podmiotom uprawnionym do otrzymania tych danych na podstawie przepisów prawa.
- E. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zawarcia i wykonania umowy.
- F. Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Dane osobowe nie będą również przekazywane za granicę, w tym do państw trzecich.
- G. Na podstawie i z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z art. 15-22 RODO Uczestnikowi przysługuje prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do usunięcia danych osobowych, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 10.03.2022
2. Regulamin jest dostępny w na stronie internetowej Organizatora tj. <https://akademia.3z.pl/> oraz udostępniany w formie pisemnej informacji w siedzibie Organizatora.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa, a w szczególności przepisy ustawy z dnia 23.04.1964 r. - Kodeks cywilny.
4. Wszelkie spory wynikłe z tytułu wykonania zobowiązań związanych ze Szkoleniem będą rozstrzygane przez właściwy sąd powszechny.

5. Prawem właściwym dla rozstrzygnięcia wszelkich sporów powstałych na gruncie Regulaminu jest prawo polskie.

WZÓR FORMULARZA ODSTĄPIENIA OD UMOWY

§ 13

Formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od Umowy. Wzór ten jest załącznikiem numer 2 do ustawy o prawach konsumenta.

1. Adresat:

3Z Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

ul. Stara 7

Piekary Śląskie (41-940)

Adres e-mail: akademia@3z.pl

2. Ja/My(*) niniejszym informuję/informujemy(*) o moim/naszym odstąpieniu od umowy sprzedaży następujących rzeczy(*) umowy dostawy następujących rzeczy(*) umowy o dzieło polegającej na wykonaniu następujących rzeczy(*) /o świadczenie następującej usługi(*) –
3. Data zawarcia umowy(*) /odbioru(*) -
4. Imię i nazwisko konsumenta(-ów) –
5. Adres konsumenta(-ów) –
6. Podpis konsumenta(-ów) (tylko jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej) –
7. Data –

WZÓR FORMULARZA ODSTĄPIENIA OD UMOWY

§ 14

Formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od Umowy. Wzór ten jest załącznikiem numer 2 do ustawy o prawach konsumenta.

1. Adresat:

Centrum Szkoleniowe 3Z Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

ul. Dąbrowicka 28A

Daniec (46-053)

Adres e-mail: rejestracja@cs-3z.pl

2. Ja/My(*) niniejszym informuję/informujemy(*) o moim/naszym odstąpieniu od umowy sprzedaży następujących rzeczy(*) umowy dostawy następujących rzeczy(*) umowy o dzieło polegającej na wykonaniu następujących rzeczy(*) /o świadczenie następującej usługi(*) –
3. Data zawarcia umowy(*) /odbioru(*) -
4. Imię i nazwisko konsumenta(-ów) –
5. Adres konsumenta(-ów) –
6. Podpis konsumenta(-ów) (tylko jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej) –
7. Data –