

**REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG SZKOLENIOWYCH Przez
BMK Szkolenia i Rehabilitacja 2 Sp. z o.o. (dawniej: BMK
Szkolenia i Rehabilitacja Sp. z o.o. Sp. k.)**

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1. Szkolenia są organizowane przez spółkę BMK Szkolenia i Rehabilitacja 2 Sp. z o.o. (dawniej: BMK Szkolenia i Rehabilitacja Sp. z o.o. Sp. k.), NIP: 894-30-62-266, REGON: 361514191 (dalej **BMK** lub **Organizator**), z siedzibą we Wrocławiu (54-610) ul. Mińska 38. BMK organizuje szkolenia w zakresie i terminach szczegółowo opisanych w ofercie szkoleń zamieszczonej na stronie www.bmk.com.pl.

3. Wszelkie informacje na temat szkoleń można także uzyskać pod numerem telefonu: 603-255-945 lub wysyłając wiadomość e-mail na adres: kursy@bmk.com.pl, który jest także właściwy do wszelkich oświadczeń opisanych w regulaminie, a przewidujących formę wiadomości elektronicznej, chyba, że co innego wynika z zapisów regulaminu.

DEFINICJE

§ 2

1. *Regulamin*-niniejszy zbiór przepisów regulujący kwestie świadczenia usług szkoleniowych przez Organizatora.
2. *Kandydat na szkolenie* - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która akceptuje ofertą Organizatora w zakresie szkolenia i w tym celu dokonuje zapisu na szkolenie dostarczając formularz zgłoszeniowy.
3. *Konsument* - w rozumieniu art. 22¹ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, *Dz. U. z 2014 r. poz.121 ze zm., czyli osobą fizyczną dokonującą z przedsiębiorcą czynność prawną niezwiązaną bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową.
4. *Podmiot kierujący kandydatów na szkolenie* - instytucja publiczna lub prywatna, która kieruje kandydatów na szkolenie w konsekwencji akceptacji oferty Organizatora, dysponująca środkami na sfinansowanie szkolenia kandydatów i zobligowana do pokrycia jego kosztu zgodnie z zasadami regulaminu, do której stosuje się odpowiednio zapisy dotyczące kandydatów na szkolenie i uczestników szkolenia, chyba, że zapisy regulaminu stanowią inaczej.
5. *Dokument potwierdzający prawo reprezentacji* - aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego reprezentowanego podmiotu, alternatywnie wypis z Centralnej ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
6. *Uczestnik szkolenia* - kandydat na szkolenie, który został zakwalifikowany na listę uczestników, przez Organizatora po spełnieniu wymogów, tj. dokonał zgłoszenia w formie przewidzianej regulaminem, posiada dokumentację potwierdzającą jego wykształcenie i kwalifikacje konieczne na dany typ szkolenia i wpłacił zaliczkę, a przed rozpoczęciem świadczenia usług szkoleniowych całość ceny za szkolenie, w podanym przez Organizatora terminie.
7. *Umowa* - umowa cywilnoprawna o świadczenie usług szkoleniowych, która zostaje zawarta w chwili doręczenia Organizatorowi zgłoszenia na szkolenie stanowiącego akceptację oferty Organizatora i będącego formą zapisu na szkolenie, która zostaje wykonana na zasadach opisanych w regulaminie i po spełnieniu warunków przez kandydata.

WARUNKI I WYMOGI FORMALNE UCZESTNICTWA, ZAWARCIE UMOWY

§ 3

1. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniach jest dostarczenie Organizatorowi przez Kandydata na szkolenie (dalej także: Kandydata) wypełnionego formularza zgłoszeniowego – formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie internetowej www.bmk.com.pl
2. Datę doręczenia przez Kandydata formularza zgłoszeniowego Organizatorowi uważa się za datę zawarcia umowy
3. W przypadku Podmiotu Kierującego kandydatów, formularz zgłoszeniowy winien być wypełniony dla każdego Kandydata osobno. Dodatkowo, zgłoszenie powinno być potwierdzone pismem podmiotu kierującego zawierającym informacje:
 - w przedmiocie charakteru środków, z których będzie finansowane szkolenie kierowanych Kandydatów, a w szczególności czy środki mają charakter publiczny
 - czy podmiot kierujący będzie akceptował fakturę VAT jako formę płatności. Pismo potwierdzające winno być podpisane przez osoby mające prawo do reprezentowania podmiotu zgłaszającego, a do pisma należy dołączyć dokument potwierdzający prawo reprezentacji.
4. W formularzu zgłoszeniowym Kandydat zobowiązany jest zadeklarować, czy jest Konsumentem.
5. Kandydat zobowiązany jest:
 - wypełnić formularz zgłoszeniowy kompletnie
 - podać prawdziwe i zgodne ze stanem rzeczywistym dane i informacje
 - przestrzegać prawidłowej pisowni podczas wypełniania formularza
6. Organizator, w razie powzięcia wątpliwości w przedmiocie podanych w formularzu zgłoszeniowym treści ma prawo zweryfikować ich prawdziwość i zgodność ze stanem rzeczywistym, poprzez wezwanie kandydata do wyjaśnień lub złożenia stosownych dokumentów.
7. Błędne wpisanie danych przez Kandydata, w tym nie użycie polskich znaków, skutkuje ich wykorzystaniem w podanej formie do faktur, rachunków, zaświadczeń oraz certyfikatów. Organizator nie odpowiada za użycie błędnych danych podanych przez Kandydata, a poprawa danych na certyfikacie jest odpłatna zgodnie z § 6 ust. 1.

§ 4

1. Zgłoszenie należy dostarczyć Organizatorowi co do zasady najpóźniej w terminie do 14 dni roboczych poprzedzających rozpoczęcie szkolenia (liczy się data wpływu ww. formularza do Organizatora)
2. Do czasu 7 dni przed terminem szkolenia uczestnictwo w szkoleniu jest możliwe na podstawie telefonicznego uzgodnienia z Organizatorem oraz dostarczenia wypełnionego formularza zgłoszeniowego w jednej z form wskazanych w § 3 ust.1
3. Liczba uczestników każdego szkolenia jest ograniczona. Zakwalifikowanie się do grupy uczestników szkoleń następuje według kolejności otrzymanych zgłoszeń oraz po wpłaceniu zaliczki w wyznaczonym przez Organizatora terminie, a także pozytywnej weryfikacji dokumentacji dostarczonej przez kandydata pod kątem koniecznych kwalifikacji i wykształcenia.
4. Po zamknięciu listy uczestników szkolenia istnieje możliwość umieszczenia Kandydata na szkolenie na liście rezerwowej.
5. W przypadku zwolnienia się miejsca na zamkniętej już liście uczestników, osoby z listy rezerwowej będą brane pod uwagę według kolejności zgłoszeń.
6. Po wpływnięciu zgłoszenia Organizator szkolenia niezwłocznie, a maksymalnie w ciągu 14 dni roboczych, prześle Kandydatowi za pośrednictwem poczty elektronicznej potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia oraz nr konta bankowego, z prośbą o wpłatę wyznaczonej zaliczki i przesłanie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia i kwalifikacji (Kandydat ma na to 7 dni od daty wysłania potwierdzenia przez Organizatora).
7. Po spełnieniu ww. warunków (uiszczenie zaliczki i przesłanie kompletnych dokumentów) Kandydat zostanie wpisany na listę uczestników, o czym zostanie poinformowany za pośrednictwem poczty

elektronicznej, wraz z podaniem szczegółów dotyczących przebiegu i organizacji szkolenia oraz terminem płatności całej kwoty należnej za kurs.

WARUNKI I FORMY PŁATNOŚCI

§5

1. Ceny szkoleń podane są w złotych polskich i zawierają podatek VAT. W przypadku cen podanych w walucie obcej np. w USD lub EURO są one przeliczane wg kursu średniego ogłoszonego przez Prezesa NBP, obowiązującego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym dzień wystawienia faktury.
2. Ceny szkoleń obejmują: udział w szkoleniu, komplet materiałów szkoleniowych, materiały informacyjne, certyfikat w języku polskim oraz na życzenie kursanta - zaświadczenie o odbyciu szkolenia. W ramach szkolenia zapewniamy dodatkowo poczęstunek podczas przerwy kawowej (obejmujący: kawę, herbatę, wodę, przekąski). Organizator nie zapewnia dojazdu oraz zakwaterowania w czasie trwania szkolenia.
3. Przyjmuje się, że pełną płatność za szkolenie uiszcza się w terminie 14 dni przed terminem realizacji szkolenia, z wyłączeniem sytuacji opisanych w § 4 ust. 2 i 4 gdzie zasady płatności określa się indywidualnie, adekwatnie do konkretnego przypadku.
4. Uczestnik, którego odpłatność za szkolenie jest rozłożona na raty zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych przez Organizatora szkolenia terminów płatności. Szczegółowe zasady płatności będą określone w poszczególnych ofertach szkoleń.
5. W tytule przelewu należy podać: tytuł szkolenia, datę szkolenia, imię i nazwisko Kandydata/Uczestnika.
6. Faktura VAT zostanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, wystawiona najpóźniej w terminie 30 dni od daty uznania rachunku bankowego Organizatora.
7. Odbiorcy wyrażają zgodę na otrzymywanie faktur drogą mailową na wskazany (w zgłoszeniu na szkolenie) adres e-mail.

KOSZT USŁUG DODATKOWYCH

§ 6

1. Podanie błędnych danych przez Kandydata w formularzu zgłoszeniowym skutkuje wystawieniem certyfikatu na podstawie błędnych danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym. W tym wypadku poprawa certyfikatu jest odpłatna i wynosi 50 zł brutto.
2. W przypadku zagubienia certyfikatu przez Uczestnika, wydanie duplikatu jest odpłatne i wynosi 50 zł brutto.
3. W przypadku chęci uzyskania przez Uczestnika szkolenia certyfikatu w języku angielskim, wydanie takiego certyfikatu jest odpłatne i wynosi 50 zł brutto.

REKLAMACJE

§ 7

1. W sytuacji, gdy Uczestnik szkolenia uważa, że sposób realizacji usług szkoleniowej przez Organizatora nie jest zgodny z umową lub ma zastrzeżenia do sposobu wykonania usług, ma on prawo złożenia w dowolnej formie reklamacji na adres mailowy: kursy@bmk.com.pl lub w formie listownej na adres siedziby Organizatora.
2. Reklamacja jest rozpatrywana przez Organizatora bez zbędnej zwłoki, maksymalnie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zgłoszenia.

3. Reklamacja winna zawierać co najmniej: dane Uczestnika, datę i nazwę szkolenia, którego dotyczy reklamacja oraz opis zastrzeżeń. Reklamacje nie zawierające ww. danych nie będą rozpatrywane.

ZASADY REZYGNACJI I ZWROTU ŚRODKÓW

§8

1. Rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu jest możliwa w każdym momencie przed jego rozpoczęciem, na podstawie pisemnego oświadczenia Uczestnika (wiadomość pisemna wysłana pocztą – decyduje data stempla pocztowego lub wiadomość e-mail). To, jaka część kwoty należnej za szkolenie zostanie zwrócona zależy od terminu poinformowania Organizatora szkolenia o rezygnacji z uczestnictwa.
2. Zaliczka jest kosztem organizacyjnym i nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji dokonanej przez uczestnika. Zastrzeżenie nie ma zastosowania względem uczestników o statusie Konsumenta.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w terminie do 30 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia (liczy się data wpływu oświadczenia o odstąpieniu od umowy w formie pisemnej do BMK), uczestnikowi przysługuje zwrot uiszczonych środków pomniejszony o kwotę wyznaczonej i uregulowanej na to szkolenie zaliczki.
4. W przypadku otrzymania przez BMK oświadczenia o rezygnacji ze szkolenia w terminie krótszym niż 7 dni przed terminem szkolenia Uczestnikowi nie przysługuje zwrot środków. Zastrzeżenie nie ma zastosowania do uczestnika o statusie Konsumenta.
5. W przypadku rezygnacji uczestnika ze szkolenia i przedstawienia zaświadczenia lekarskiego (L-4), część lub całość wartości za szkolenie nie zostaje uczestnikowi potrącona. W takim przypadku istnieją następujące warianty rozwiązania sytuacji zgodnie z wyborem uczestnika:
 - a) W przypadku przedstawienia L-4, możliwość uczestniczenia w tym samym kursie w innym terminie.
 - b) W przypadku przedstawienia L-4, możliwość uczestniczenia w innym wybranym przez siebie szkoleniu, wyrównując różnicę w cenie.
 - c) W przypadku przedstawienia L-4, możliwość wskazania uczestnika zastępczego.
6. Uczestnicy będący Konsumentami mogą wedle swojego wyboru albo skorzystać z wariantów opisanych w ust 5 albo otrzymać zwrot środków.

PRAWO DO Odstąpienia od umowy

§9

1. Zgodnie z ustawą z dnia 30 maja 2014 roku o prawach konsumenta (Dz.U. z 2014 roku nr 22, poz. 827) Konsument, który zawarł umowę na odległość tj. wysyłając formularz elektronicznie lub pocztą tradycyjną, albo poza lokalem stanowiącym siedzibę Organizatora może od umowy odstąpić bez podania przyczyny i bez ponoszenia kosztów w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia.
2. Organizator informuje, że prawo odstąpienia nie przysługuje Konsumentowi, jeśli Organizator wykonał w pełni usługę szkoleniową za wyraźną zgodą Konsumenta. Konsument przyjmuje do wiadomości, że w opisanym przypadku traci prawo odstąpienia, a akceptacja Regulaminu jest równoznaczna z wyrażeniem wyrażonej zgody.
3. Jeżeli zgodnie z harmonogramem Organizatora szkolenie, którym zainteresowany jest Konsument ma się rozpocząć w terminie przed upływem 14 dniowego okresu do odstąpienia od umowy przez Konsumenta, przyjmując się, że przez fakt zapisu na szkolenie, a tym samym akceptację Regulaminu Konsument wyraził wyraźne żądanie na rozpoczęcie usługi szkoleniowej.
4. Jeśli mimo zgłoszenia żądania, o którym mowa w ust 3 Konsument odstępuje od umowy jest zobowiązany pokryć koszty świadczenia spełnionego do chwili odstąpienia, obliczonego

proporcjonalnie do zakresu spełnionej usługi przez Organizatora i w odniesieniu do zawartej w umowie całkowitej ceny za szkolenie.

5. Informacje dotyczące skorzystania z prawa odstąpienia od umowy oraz wzór formularza odstąpienia od umowy stanowią zał. nr 1 i zał. nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Oświadczenie o odstąpieniu należy wysłać listem poleconym na adres siedziby Organizatora lub pocztą elektroniczną na adres e-mail: kursy@bmk.com.pl. Organizator niezwłocznie po otrzymaniu oświadczenia o odstąpieniu na ww. adres e-mail potwierdzi otrzymanie informacji o odstąpieniu od umowy.

ODWOŁANIE SZKOLENIA I ZASADY ROZLICZEŃ

§ 10

1. BMK zastrzega sobie prawo odwołania szkolenia w terminie do 7 dni przed jego rozpoczęciem, jeżeli nie zostanie osiągnięta wymagana liczba uczestników lub w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych zdarzeń losowych. W przypadku rozwiązania umowy, BMK Szkolenia i Rehabilitacja 2 Sp. z o.o. (dawniej: BMK Szkolenia i Rehabilitacja sp. Z o. o. sp. Kom.) zobowiązuje się do: telefonicznego i/lub pisemnego (wiadomość e-mail) powiadomienia Uczestnika. W takim przypadku koszty zostają zwrócone uczestnikom w całości.
2. W przypadku odwołania szkolenia przez Organizatora, Uczestnik wydaje dyspozycję w zakresie zwrotu dokonanej płatności, tj.:
 - a) zwrot płatności w ciągu:
 - 30 dni od daty otrzymania przez BMK stosownej dyspozycji od uczestnika nie będącego Konsumentem na konto, z którego dokonywana była płatność.
 - 14 dni od daty otrzymania przez BMK stosownej dyspozycji od uczestnika mającego status Konsumenta na konto, z którego dokonywana była płatność.
 - b) pozostawienie wpłaconych środków na rachunku Organizatora, tytułem opłaty za to samo szkolenie, które odbędzie się w terminie późniejszym.
 - c) pozostawienie wpłaconych środków na rachunku Organizatora, tytułem opłaty za inne szkolenie, znajdujące się w ofercie Organizatora, uwzględniając w rozliczeniu różnicę w cenie (wybrane szkolenie winno być tej samej lub wyższej wartości, niż szkolenie odwołane).
3. Organizator poinformuje mailem uczestnika o wyznaczeniu kolejnego terminu szkolenia.

ZMIANA WARUNKÓW SZKOLENIA, NIEZAWINIONE ZDARZENIA LOSOWE, WERYFIKACJA

§ 11

1. BMK zastrzega sobie prawo do zmiany ceny, terminu i programu szkolenia, o czym poinformuje uczestnika przynajmniej na 7 dni roboczych przed terminem szkolenia. W takim wypadku uczestnik może zrezygnować ze szkolenia uzyskując zwrot wpłaconej kwoty bez obowiązku pokrycia kosztów szkolenia. § 10 ust. 2 i ust 3 stosuje się odpowiednio.
2. W uzasadnionych przypadkach, niezawinionych przez Organizatora (w szczególności: choroba, zdarzenia losowe), Organizator szkoleń zastrzega sobie możliwość zmiany prowadzącego szkolenie na innego prowadzącego (posiadającego odpowiednie kwalifikacje), bez możliwości roszczeń finansowych uczestników.
3. Prowadzący szkolenie mają prawo do przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę i umiejętności uczestników. W uzasadnionych przypadkach certyfikat może nie zostać wydany. Koszty szkolenia nie będą wówczas zwracane. Uczestnik może odwołać się od tej decyzji za pośrednictwem Organizatora.

ZGODA NA UŻYCZENIE WIZERUNKU

§ 12

Uczestnik szkolenia wyraża zgodę na użyczenie swojego wizerunku w charakterze zdjęć zrobionych podczas szkolenia, w którym uczestniczył i nie rości sobie praw finansowych, ani prawnych do ich publikacji w materiałach marketingowych firmy BMK.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 13

Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U. 133 z dnia 29 października 1997 roku poz. 833) BMK Szkolenia i Rehabilitacja 2 Sp. z o.o. (dawniej: BMK Szkolenia i Rehabilitacja Sp. z o.o. Sp. k) nie przekazuje, nie sprzedaje i nie użycza zgromadzonych danych osobowych użytkowników innym osobom i instytucjom. Dane osobowe podane przez Uczestnika (imię i nazwisko, adres, NIP, PESEL, dane teleadresowe numer telefonu, adres e-mail), traktowane są jako informacje w najwyższym stopniu poufne i służą wyłącznie do celów komunikacji pomiędzy Uczestnikiem a BMK.

REJESTRACJA SZKOLEŃ

§ 14

Rejestracja na nośnikach elektronicznych treści i przebiegu szkolenia przez jego uczestników, jest dopuszczalna wyłącznie za zgodą Organizatora, oraz prowadzącego szkolenie.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA SZKODY

§ 15

Uczestnicy szkoleń organizowanych przez BMK są odpowiedzialni finansowo za szkody spowodowane przez siebie w trakcie trwania szkoleń z własnej winy. Winni są w terminie 7 dni od wyrządzenia szkody na pokrycie jej kosztów (naprawy lub zakupu nowego, takiego samego sprzętu).

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA MIENIE

§ 16

Organizator nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione rzeczy przez Uczestnika w czasie trwania szkolenia oraz po jego zakończeniu.

SKUTKI ZGŁOSZENIA

§ 17

Przesłanie formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z niniejszym Regulaminem. Przyjęcie przez Organizatora formularza zgłoszeniowego jest formą zapisu na szkolenie, skutkuje akceptacją Regulaminu i stanowi zawarcie umowy w dacie przyjęcia zgłoszenia przez Organizatora.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. Wszelkie spory wynikłe na podstawie niniejszego Regulaminu podlegają Sądowi właściwemu dla siedziby Organizatora.
2. Wszelkie spory z udziałem Konsumentów wynikłe z niniejszego Regulaminu podlegają rozstrzygnięciu zgodnie z zasadami określonymi w kodeksie cywilnym. Dodatkowo, Konsument ma prawo do skorzystania z pozasądowych sposobów rozstrzygnięcia reklamacji i dochodzenia roszczeń przed Stałym Polubownym Sądem Konsumenckim przy Wojewódzkim Inspektorze Inspekcji Handlowej we Wrocławiu. Informacje o zasadach dostępu do procedur znajdują się na stronie internetowej www.uokik.gov.pl w zakładce 'rozstrzygnięcie sporów konsumenckich'
3. W sprawach nieuregulowanych regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy prawa, a w szczególności ustawy z dnia 30 maja 2014 roku o prawach konsumenta (Dz.U. z 2014 roku nr 22, poz. 827) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego. Regulamin obowiązuje od dnia 26 lutego 2015 roku

ZAŁĄCZNIK NR 1

INFORMACJE DOTYCZĄCE KORZYSTANIA Z PRAWA ODSTĄPIENIA OD UMOWY

1. Mają Państwo prawo odstąpić od niniejszej umowy w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy bez podania jakiegokolwiek przyczyny.
2. Prawo odstąpienia nie przysługuje Państwu, jeśli Organizator wykonał w pełni usługę szkoleniową za wyraźną Państwa zgodą
3. Aby skorzystać z prawa odstąpienia od umowy, muszą Państwo poinformować nas tj. BMK Szkolenia i Rehabilitacja 2 Sp. z o.o. (dawniej: BMK Szkolenia i Rehabilitacja sp. z o. o. sp. Kom.) o swojej decyzji o odstąpieniu od niniejszej umowy w drodze jednoznacznego oświadczenia. Oświadczenie o odstąpieniu może zostać złożone w dowolnej formie, w szczególności w drodze pisemnej na adres siedziby Organizatora lub pocztą elektroniczną (adres e-mail: kursy@bmk.com.pl,) Mogą Państwo skorzystać z wzoru formularza odstąpienia od umowy, jednak nie jest to obowiązkowe.
4. Aby zachować termin do odstąpienia od umowy wystarczy, aby wysłali Państwo informację dotyczącą wykonania przysługującego Państwu prawa odstąpienia od umowy przed upływem terminu do odstąpienia od umowy.
5. W przypadku odstąpienia od niniejszej umowy zwracamy Państwu wszystkie otrzymane od Państwa płatności, najpóźniej w terminie 14 dni od otrzymania oświadczenia o odstąpieniu. Zwrotu płatności dokonamy przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie zostały przez Państwa użyte w pierwotnej transakcji, chyba że wyraźnie zgodziliście się Państwo na inne rozwiązanie. Nie ponoszą Państwo dodatkowych kosztów związanych z odstąpieniem.

Jeżeli zażądali Państwo rozpoczęcia świadczenia usługi przed upływem terminu do odstąpienia od umowy, zapłacą nam Państwo kwotę proporcjonalną do zakresu świadczeń spełnionych do chwili, do której poinformowali nas Państwo o odstąpieniu od niniejszej umowy.

ZAŁĄCZNIK NR 2

FORMULARZ ODSZTĄPIENIA OD UMOWY

(formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od umowy)

Dane Przedsiębiorcy:

BMK Szkolenia i Rehabilitacja 2 Sp. z o.o. (dawniej:

BMK Szkolenia i Rehabilitacja sp. z o. o. sp. Kom.)

Adres: ul. Mińska 38, 54-610 Wrocław

NIP: 894-30-62-266

Dane Konsumenta:

Imię i Nazwisko:

Adres:

Nr telefonu / adres e-mail:

Niniejszym informuję o moim odstąpieniu od umowy zawartej dnia o uczestnictwie w szkoleniu
(nazwa i data szkolenia):

Data i podpis Konsumenta

.....