

REGULAMIN PRACOWNI WYPOCZYNKOWEJ

Zapoznanie się z treścią dokumentu i złożenie pod nim podpisu jest wymogiem dla korzystania z usług świadczonych przez Pracownię Wypoczynkową.

DANE FIRMY

Pracownia Wypoczynkowa Agata Ryszkowska z siedzibą przy ul. Wypoczynkowej 46 A, 62-081 Baranowo;
NIP: NIP: 7772951673, REGON: 300768536.

Kontakt z Pracownią możliwy jest poprzez: telefon: +48 607 750 275, e-mail:
erdei.natalia@gmail.com lub powyższy adres korespondencyjny.

I. ZASADY OGÓLNE

- 1.Pracownia prowadzi działalność przez 7 dni w tygodniu w zależności od aktualnego grafiku oraz indywidualnych rezerwacji.
- 2.Organizujemy zajęcia stacjonarne (w pracowni) oraz mobilne (z dojazdem do klienta). Oferty zajęć mobilnych ustalamy indywidualnie.
- 3.Udział w warsztatach zawsze wymaga wcześniejszej rezerwacji.
- 4.Zakup ceramiki możliwy jest w pracowni (po wcześniejszym umówieniu się) lub internetowo (zamówione prace wysyłamy na terenie Polski).

II. WARSZTATY

- 1.Zapisy na warsztaty przyjmujemy telefonicznie lub mailowo. Gwarancją zapisu jest otrzymanie od nas pisemnej wiadomości zwrotnej z potwierdzeniem terminu.
- 2.Gwarancją rezerwacji terminu na warsztaty mobilne jest wpłata ustalonej zaliczki.
- 3.Uczestnik zajmuje stanowisko pracy, o które dba i sprząta je po zakończeniu zajęć.
- 4.Podczas zajęć z lepienia uczestnik otrzymuje porcję gliny, wynoszącą odpowiednio:
 - ☐ do 0,5 kg (zajęcia dla dzieci)
 - ☐ do 1 kg (zajęcia dla dorosłych)Ewentualne dodatkowe porcje gliny są dostępne odpłatnie, w cenie 40 zł/kg (koszt pokrywa jednocześnie wypał na biskwit).
- 5.Użytkowanie narzędzi i materiałów w Pracowni odbywa się zgodnie z ich przeznaczeniem oraz z instrukcjami prowadzących, m.in.:
 - ☐ szkliva przygotowują i podają prowadzący
 - ☐ do każdego preparatu należy używać wyłącznie czystych pędzli i narzędzi
 - ☐ noży i ostrych narzędzi należy używać ze szczególną rozwagą
 - ☐ narzędzia i materiały po pracy należy odkładać na miejsce
- 6.Odbiór gotowych prac jest możliwy po wysuszeniu i wypale, co zwykle zajmuje około 2-3 tygodni.

III. PŁATNOŚCI

- 1.Płatność za warsztaty cykliczne przyjmujemy z góry przed pierwszymi zajęciami danego cyklu.

- 1.1 Pracownia nie zwraca środków w przypadku nieobecności uczestnika na zajęciach danego cyklu.
- 1.2 W szczególnych przypadkach istnieje możliwość wykorzystania („odrobienia”) zajęć na zasadach określonych w formularzu, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
2. Płatność za warsztaty mobilne przyjmujemy w dniu rezerwacji terminu (zaliczka) oraz w dniu przeprowadzenia warsztatów (pozostała kwota). W przypadku przedszkoli i szkół zaliczka nie jest wymagana, a płatność następuje w dniu doręczenia gotowych prac do placówki, chyba, że w korespondencji mailowej ustalono inaczej.
3. Dokonywanie płatności jest możliwe kartą, gotówką lub BLIKiem na podany przez Pracownię numer telefonu (w tytule płatności należy wpisać: ceramika).
4. W przypadku płatności voucherem należy go okazać przed rozpoczęciem zajęć.

IV. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Pracownia nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia prac wynikające z niezastosowania się do instrukcji prowadzących, m.in. pęknięcia, odkształcenia prac, przyklejenie do płyty w piecu z powodu spłynięcia nadmiaru szklawa.
2. Za zniszczenie cudzej pracy pobrana zostanie opłata, stanowiąca równowartość kwoty, jaką Pracownia będzie musiała oddać jej właścicielowi.
3. Uczestnicy zajęć ponoszą odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie Pracowni.

V. PRAWA AUTORSKIE

1. Wszelkie prawa autorskie do prac wykonanych przez uczestników warsztatów pozostają własnością ich twórców.
2. Uczestnik warsztatów wyraża zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zdjęć swoich prac przez Pracownię w celach promocyjnych, edukacyjnych oraz dokumentacyjnych.
3. Kopiowanie i wykorzystywanie materiałów instruktażowych i edukacyjnych prezentowanych podczas warsztatów bez zgody Pracowni jest zabronione.

VI. PUBLIKACJA ZDJĘĆ I FILMÓW, ZGODA NA UPUBLICZNIENIE WIZERUNKU

1. Podczas zajęć wykonujemy zdjęcia i filmy z udziałem uczestników, które publikujemy w mediach społecznościowych i materiałach promocyjnych. Uczestnik może wyrazić/lub nie zgodę na ich wykorzystywanie przez Pracownię w formularzu „Zgoda na wykorzystanie wizerunku”, stanowiącym **załącznik nr 2** niniejszego Regulaminu.
2. Zdjęcia i filmy prac powstałych podczas naszych zajęć publikujemy w mediach społecznościowych i materiałach promocyjnych. Uczestnictwo w zajęciach jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na publikację tych materiałów.
3. Zdjęcia i filmy, które wykonujemy podczas warsztatów mobilnych w szkołach i przedszkolach wykorzystujemy wyłącznie, jeśli nie widać na nich twarzy dzieci, chyba, że w korespondencji mailowej z zamawiającą placówką ustalono inaczej.

VII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych uczestników warsztatów jest Pracownia Wypoczynkowa Agata Ryszkowska z siedzibą przy ul. Wypoczynkowej 46 A, 62-081 Baranowo.
2. Dane osobowe przetwarzane są w celu:
 - ☐ realizacji umowy o świadczenie usług (prowadzenie warsztatów)
 - ☐ kontaktu w sprawach organizacyjnych
 - ☐ wystawienia faktury/paragonu (jeśli dotyczy)
 - ☐ dochodzenia ewentualnych roszczeń
3. Podstawą prawną przetwarzania danych jest:
 - ☐ niezbędność do wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO)
 - ☐ prawnie uzasadniony interes administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO)
 - ☐ zgoda osoby, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - w przypadku wizerunku
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, a po tym czasie przez okres wymagany przepisami prawa.
5. Uczestnik ma prawo do:
 - ☐ dostępu do swoich danych osobowych
 - ☐ sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych
 - ☐ wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych
 - ☐ przenoszenia danych
 - ☐ wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych)
6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału w warsztatach.

VIII. REKLAMACJE

1. Uczestnik ma prawo do złożenia reklamacji dotyczącej świadczonych usług.
2. Reklamację należy złożyć w formie pisemnej lub elektronicznej na adres Pracowni.
3. Reklamacja powinna zawierać:
 - ☐ dane uczestnika umożliwiające kontakt
 - ☐ opis przedmiotu reklamacji
 - ☐ żądanie uczestnika
4. Pracownia rozpatruje reklamację w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
5. O wyniku rozpatrzenia reklamacji Pracownia informuje uczestnika w formie, w jakiej została złożona reklamacja.

IX. ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW

1. W przypadku wystąpienia sporu między Pracownią a uczestnikiem, strony będą dążyć do polubownego rozwiązania sprawy.
2. Konsument ma możliwość skorzystania z pozasądowych sposobów rozwiązywania sporów, w szczególności poprzez:
 - ☐ złożenie wniosku o rozstrzygnięcie sporu do stałego polubownego sądu konsumenckiego
 - ☐ skorzystanie z pomocy powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumentów

☐zwrócenie się do wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej

☐wszczenie postępowania mediacyjnego

3.Szczegółowe informacje dotyczące możliwości skorzystania z pozasądowych sposobów rozwiązywania sporów dostępne są na stronie Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów: www.uokik.gov.pl.

X. REGULAMIN

1.Pracownia zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.

2.O wszelkich zmianach w Regulaminie uczestnicy będą informowani poprzez ogłoszenie na terenie Pracowni oraz pocztą elektroniczną (jeśli uczestnik udostępnił adres e-mail).

3.Zmiany wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ich ogłoszenia.

XI. ZASADY BHP

3.Wszelkie ważne informacje dotyczące stanu zdrowia uczestników powinny być niezwłocznie zgłaszane Pracowni.

4.W warsztatach mogą brać udział tylko uczestnicy zdrowi (bez objawów infekcji).

5.W Pracowni poruszamy się uważnie i powoli.

6.Wszelkie wypadki, niebezpieczeństwa, uszkodzone narzędzia i sprzęty – należy niezwłocznie zgłaszać osobie prowadzącej warsztaty.

7.Wdychanie lub dostanie się do oczu pyłu z suchego szkliwa jest szkodliwe, dlatego szkliwienie prac wymaga szczególnej rozwagi, a podczas szkliwienia należy używać maseczki ochronnej.

8.Pracownia nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje zdrowotne wynikające z niestosowania się do Regulaminu Pracowni.

.....
Data, podpis uczestnika lub Rodzica/Opiekuna w przypadku uczestników niepełnoletnich