



REGULAMIN SZKOLEŃ
organizowanych przez Proximo Sp. z o.o.
(obowiązuje od dnia 25.05.2018 r.)

§ 1 Organizator szkoleń

1. Szkolenia organizuje firma Proximo Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, ul. Królewska 65a/1, NIP: 6772399809, numer REGON: 363906191.

§ 2 Szkolenia

1. Organizator przeprowadza szkolenia w zakresie i terminach określonych w ofercie szkoleń zamieszczonej na stronie internetowej www.proximo.pl.
2. Organizator wyznacza do realizacji szkolenia trenerów o odpowiednim przygotowaniu merytorycznym, doświadczeniu oraz kompetencjach dydaktycznych.
3. Zajęcia odbywają się w pomieszczeniach dydaktycznych wyposażonych w odpowiedni sprzęt multimedialny oraz wyposażenie pomocnicze.
4. W cenie szkolenia, każdy uczestnik otrzymuje niezbędne materiały szkoleniowe.
5. Uczestnik po ukończeniu szkolenia otrzymuje *Certyfikat ukończenia szkolenia*.
6. W celu zagwarantowania najwyższej jakości usług szkoleniowych uczestnicy szkolenia zostaną poproszeni o wypełnienie ankiet ewaluacyjnych, oceniających organizację, metodykę szkolenia oraz trenerów prowadzących.

§ 3 Warunki uczestnictwa w szkoleniu

1. Liczba miejsc na szkolenie jest ograniczona, decyduje kolejność zgłoszeń.
2. Podstawą uczestnictwa w szkoleniu jest zapoznanie się z *Regulaminem Szkoleń* oraz przesłanie wypełnionego zgłoszenia na wybrane szkolenie poprzez formularz rejestracyjny on-line dostępny na stronie internetowej www.proximo.pl przy poszczególnych tematach szkoleń. *Formularz rejestracji na szkolenie* można także pobrać w formacie PDF, wypełnić i wysłać na adres e-mail: szkolenia@proxymo.pl.
3. Zgłoszenia przyjmowane są najpóźniej do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia (liczy się data wpływu zgłoszenia do Organizatora).
4. Po upływie terminu 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia, zgłoszenie uczestnictwa jest dopuszczalne na podstawie uprzedniego telefonicznego uzgodnienia z Organizatorem oraz przesłania wypełnionego formularza zgłoszenia w jednej z wyżej określonych form.
5. Po otrzymaniu formularza zgłoszeniowego, Organizator prześle potwierdzenie uczestnictwa w szkoleniu drogą mailową.

§ 4 Warunki płatności

1. Wysokość opłaty za szkolenie jest zgodna z obowiązującym terminarzem i cennikiem szkoleń zamieszczonym na stronie internetowej www.proxymo.pl z uwzględnieniem ewentualnych rabatów udzielonych Zamawiającemu, na zasadach określonych w § 5 niniejszego Regulaminu.
2. Ceny szkoleń obejmują: koszt szkolenia, komplet materiałów szkoleniowych, certyfikat, koszt posiłków (bufet kawowy, obiad), chyba, że opis szkolenia stanowi inaczej. Nie obejmują kosztów zakwaterowania, dojazdu, parkingów.
3. Płatność za szkolenia należy dokonywać na w formie przelewu bankowego na konto:
ING Bank Śląski S.A. 84 1050 1445 1000 0090 3087 0514
4. Płatności za szkolenie należy dokonać przelewem w terminie wskazanym w fakturze, lecz nie później niż na 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
5. Na pobraną wpłatę Organizator wystawi fakturę VAT z tytułu uczestnictwa w szkoleniu.
6. Ceny szkoleń są podane w złotych polskich.
7. Podane ceny są kwotami netto, do których zostanie doliczony 23% podatek VAT lub zostanie zastosowana stawka zwolniona z VAT dla opłacających szkolenie w conajmniej 70% ze środków publicznych.

§ 5 Zmiany terminu i miejsca szkolenia

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu lub miejsca szkolenia, a także do odwołania szkolenia w terminie do 3 dni przed planowaną datą jego rozpoczęcia, z przyczyn organizacyjnych lub jeśli nie została zapisana minimalna, wymagana liczba uczestników.
2. Organizator zastrzega sobie także prawo do wyznaczenia równoważnego zastępstwa w przypadku, gdy trener nie będzie mógł prowadzić szkolenia z przyczyn losowych.
3. Uczestnicy zapisani na szkolenie, w przypadku gdy nie będzie się ono odbywać planowo, zostaną o tym fakcie poinformowani drogą mailową.
4. Informacja dotycząca odwołania szkolenia przesyłana jest na adres e-mail wskazany w zgłoszeniu uczestnictwa na szkolenie.
5. W przypadku, gdy szkolenie nie odbędzie się z przyczyn Organizatora, dokonane wpłaty będą zwracane w terminie 10 dni roboczych od planowanej daty zakończenia szkolenia.
6. Organizator poinformuje także drogą mailową o wyznaczeniu kolejnego terminu szkolenia.
7. Zamawiający nie może domagać się rekompensaty za szkody bądź utracone korzyści wynikłe z powodu odwołania lub przesunięcia terminu szkolenia.

§ 6 Rezygnacja ze szkolenia

1. Rezygnację z uczestnictwa w szkoleniu należy zgłosić Organizatorowi drogą mailową na adres: szkolenia@proxymo.pl. Organizator będzie potwierdzał fakt otrzymania rezygnacji ze szkolenia.
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w terminie do 5 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia, a szkolenie zostało już opłacone, wpłacona kwota zostanie zwrócona w całości na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
3. Rezygnacja z uczestnictwa niezgłoszona na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia nie zwalnia od zapłaty. W takim wypadku Zamawiający zobowiązuje się do poniesienia opłaty w wysokości 100% ceny szkolenia.
4. Całkowita lub częściowa nieobecność na szkoleniu uczestnika, którego szkolenie zostało opłacone, nie stanowi podstawy do roszczenia zwrotu całości lub części należności za szkolenie wobec Organizatora.

§ 7 Opieka poszkoleniowa

1. Po ukończeniu szkolenia szkolenia, Zamawiającemu przysługuje 30 dniowa opieka poszkoleniowa, w trakcie której uczestnik szkolenia ma możliwość kontaktu z trenerem, w celu pogłębienia wiedzy dotyczącej szkolenia, w którym uczestniczył.

§ 8 Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych jest Proximo Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, ul. Królewska 65a/1.
2. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji usługi szkoleniowej, kontaktowania się w sprawach dotyczących szkolenia, windykacji należności, dla celów archiwizacyjnych oraz zapewnienia rozliczalności na podstawie przepisów prawa.
3. Dane osobowe mogą być przekazywane firmom zewnętrznym wyłącznie w celu realizacji usługi szkoleniowej.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do zrealizowania usługi. W celu wykazania rozliczalności dane osobowe będą przechowywane przez okres, w którym Proximo Sp. z o.o. jest zobowiązana do ich przechowywania w postaci elektronicznej lub papierowej, dla udokumentowania spełnienia wymagań wynikających z przepisów prawa oraz w celu umożliwienia kontroli przez uprawnione podmioty.
5. Każda osoba, której dane są przetwarzane w ramach realizacji usługi szkoleniowej ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przeniesienia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (PU-ODO) gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
6. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do wpisania na listę uczestników szkolenia.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin obowiązuje od 25 maja 2018 r. do odwołania.

2. Organizator zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian w regulaminie. O treści zmian regulaminu każdy Użytkownik zostanie poinformowany przez umieszczenie przez Usługodawcę na stronie głównej Serwisu Internetowego wiadomości o zmianie Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

REGULAMIN SZKOLEŃ
organizowanych przez Proximo Sp. z o.o.
(obowiązuje do dnia 24.05.2018 r.)

§ 1 Organizator szkoleń

4. Szkolenia organizuje firma Proximo Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, ul. Królewska 65a/1, NIP: 6772399809, numer REGON: 363906191.

§ 2 Szkolenia

1. Organizator przeprowadza szkolenia w zakresie i terminach określonych w ofercie szkoleń zamieszczonej na stronie internetowej www.proximo.pl.
2. Organizator wyznacza do realizacji szkolenia trenerów o odpowiednim przygotowaniu merytorycznym, doświadczeniu oraz kompetencjach dydaktycznych.
3. W przypadku szkoleń otwartych, maksymalna liczba uczestników wynosi 30 osób.
4. Zajęcia odbywają się w pomieszczeniach dydaktycznych wyposażonych w odpowiedni sprzęt multimedialny oraz wyposażenie pomocnicze.
5. W cenie szkolenia, każdy uczestnik otrzymuje niezbędne materiały szkoleniowe.
6. Uczestnik po ukończeniu szkolenia otrzymuje *Certyfikat ukończenia szkolenia*.
7. W celu zagwarantowania najwyższej jakości usług szkoleniowych uczestnicy szkolenia zostaną poproszeni o wypełnienie ankiet ewaluacyjnych, oceniających organizację, metodykę szkolenia oraz trenerów prowadzących.

§ 3 Warunki uczestnictwa w szkoleniu

1. Liczba miejsc na szkolenie jest ograniczona, decyduje kolejność zgłoszeń.
2. Podstawą uczestnictwa w szkoleniu jest zapoznanie się z *Regulaminem Szkoleń* oraz przesłanie wypełnionego zgłoszenia na wybrane szkolenie poprzez formularz rejestracyjny on-line dostępny na stronie internetowej www.proximo.pl przy poszczególnych tematach szkoleń. *Formularz rejestracji na szkolenie* można także pobrać w formacie PDF, wypełnić i wysłać na adres e-mail: szkolenia@proximo.pl.
3. Zgłoszenia przyjmowane są najpóźniej do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia (liczy się data wpływu zgłoszenia do Organizatora).
4. Po upływie terminu 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia, zgłoszenie uczestnictwa jest dopuszczalne na podstawie uprzedniego telefonicznego uzgodnienia z Organizatorem oraz przesłania wypełnionego formularza zgłoszenia w jednej z wyżej określonych form.
5. Po otrzymaniu formularza zgłoszeniowego, Organizator prześle potwierdzenie uczestnictwa w szkoleniu drogą mailową.

§ 4 Warunki płatności

1. Wysokość opłaty za szkolenie jest zgodna z obowiązującym terminarzem i cennikiem szkoleń zamieszczonym na stronie internetowej www.proxymo.pl z uwzględnieniem ewentualnych rabatów udzielonych Zamawiającemu, na zasadach określonych w § 5 niniejszego Regulaminu.
2. Ceny szkoleń obejmują: koszt szkolenia, komplet materiałów szkoleniowych, certyfikat, koszt posiłków (bufet kawowy, obiad), chyba, że opis szkolenia stanowi inaczej. Nie obejmują kosztów zakwaterowania, dojazdu, parkingów.
3. Płatność za szkolenia należy dokonywać na w formie przelewu bankowego na konto:
ING Bank Śląski S.A. 84 1050 1445 1000 0090 3087 0514
4. Płatności za szkolenie należy dokonać przelewem w terminie wskazanym w fakturze, lecz nie później niż na 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
5. Na pobraną wpłatę Organizator wystawi fakturę VAT z tytułu uczestnictwa w szkoleniu.
6. Ceny szkoleń są podane w złotych polskich.
7. Podane ceny są kwotami netto, do których zostanie doliczony 23% podatek VAT lub zostanie zastosowana stawka zwolniona z VAT dla opłacających szkolenie w conajmniej 70% ze środków publicznych.

§ 5 Zmiany terminu i miejsca szkolenia

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu lub miejsca szkolenia, a także do odwołania szkolenia w terminie do 3 dni przed planowaną datą jego rozpoczęcia, z przyczyn organizacyjnych lub jeśli nie została zapisana minimalna, wymagana liczba uczestników.
2. Organizator zastrzega sobie także prawo do wyznaczenia równoważnego zastępstwa w przypadku, gdy trener nie będzie mógł prowadzić szkolenia z przyczyn losowych.
3. Uczestnicy zapisani na szkolenie, w przypadku gdy nie będzie się ono odbywać planowo, zostaną o tym fakcie poinformowani drogą mailową.
4. Informacja dotycząca odwołania szkolenia przesyłana jest na adres e-mail wskazany w zgłoszeniu uczestnictwa na szkolenie.
5. W przypadku, gdy szkolenie nie odbędzie się z przyczyn Organizatora, dokonane wpłaty będą zwracane w terminie 10 dni roboczych od planowanej daty zakończenia szkolenia.
6. Organizator poinformuje także drogą mailową o wyznaczeniu kolejnego terminu szkolenia.
7. Zamawiający nie może domagać się rekompensaty za szkody bądź utracone korzyści wynikłe z powodu odwołania lub przesunięcia terminu szkolenia.

§ 6 Rezygnacja ze szkolenia

1. Rezygnację z uczestnictwa w szkoleniu należy zgłosić Organizatorowi drogą mailową na adres: szkolenia@proxymo.pl. Organizator będzie potwierdzał fakt otrzymania rezygnacji ze szkolenia.
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w terminie do 5 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia, a szkolenie zostało już opłacone, wpłacona kwota zostanie zwrócona w całości na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
3. Rezygnacja z uczestnictwa niezgłoszona na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia nie zwalnia od zapłaty. W takim wypadku Zamawiający zobowiązuje się do poniesienia opłaty w wysokości 100% ceny szkolenia.
4. Całkowita lub częściowa nieobecność na szkoleniu uczestnika, którego szkolenie zostało opłacone, nie stanowi podstawy do roszczenia zwrotu całości lub części należności za szkolenie wobec Organizatora.

§ 7 Opieka poszkoleniowa

1. Po ukończeniu szkolenia szkolenia, Zamawiającemu przysługuje 30 dniowa opieka poszkoleniowa, w trakcie której uczestnik szkolenia ma możliwość kontaktu z trenerem, w celu pogłębienia wiedzy dotyczącej szkolenia, w którym uczestniczył.

§ 8 Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych jest Proximo Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, ul. Królewska 65a/1.
2. Dane osobowe przetwarzane są w celach związanych z organizacją szkoleń oraz w celu informowania o innych szkoleniach organizowanych przez Proximo Sp. z o.o. w przyszłości.
3. Każda osoba ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
4. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do wpisania na listę uczestników szkolenia.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin obowiązuje od 5 marca 2018 r. do odwołania.
2. Organizator zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian w regulaminie. O treści zmian regulaminu każdy Użytkownik zostanie poinformowany przez umieszczenie przez Usługodawcę na stronie głównej Serwisu Internetowego wiadomości o zmianie Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

REGULAMIN SZKOLEŃ
organizowanych przez Proximo Sp. z o.o.
(obowiązuje do 4.03.2018 r.)

§ 1 Organizator szkoleń

4. Szkolenia organizuje firma Proximo Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, ul. Królewska 65a/1, NIP: 6772399809, numer REGON: 363906191.

§ 2 Szkolenia

1. Organizator przeprowadza szkolenia w zakresie i terminach określonych w ofercie szkoleń zamieszczonej na stronie internetowej www.proximo.pl.
2. Organizator wyznacza do realizacji szkolenia trenerów o odpowiednim przygotowaniu merytorycznym, doświadczeniu oraz kompetencjach dydaktycznych.
3. W przypadku szkoleń otwartych, maksymalna liczba uczestników wynosi 30 osób.
4. Zajęcia odbywają się w pomieszczeniach dydaktycznych wyposażonych w odpowiedni sprzęt multimedialny oraz wyposażenie pomocnicze.
5. W cenie szkolenia, każdy uczestnik otrzymuje niezbędne materiały szkoleniowe.
6. Uczestnik po ukończeniu szkolenia otrzymuje *Certyfikat ukończenia szkolenia*.
7. W celu zagwarantowania najwyższej jakości usług szkoleniowych uczestnicy szkolenia zostaną poproszeni o wypełnienie ankiet ewaluacyjnych, oceniających organizację, metodykę szkolenia oraz trenerów prowadzących.

§ 3 Warunki uczestnictwa w szkoleniu

1. Liczba miejsc na szkolenie jest ograniczona, decyduje kolejność zgłoszeń.
2. Podstawą uczestnictwa w szkoleniu jest zapoznanie się z *Regulaminem Szkoleń* oraz przesłanie wypełnionego zgłoszenia na wybrane szkolenie poprzez formularz rejestracyjny on-line dostępny na stronie internetowej www.proximo.pl przy poszczególnych tematach szkoleń. *Formularz rejestracji na szkolenie* można także pobrać w formacie PDF, wypełnić i wysłać na adres e-mail: szkolenia@proximo.pl.
3. Zgłoszenia przyjmowane są najpóźniej do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia (liczy się data wpływu zgłoszenia do Organizatora).
4. Po upływie terminu 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia, zgłoszenie uczestnictwa jest dopuszczalne na podstawie uprzedniego telefonicznego uzgodnienia z Organizatorem oraz przesłania wypełnionego formularza zgłoszenia w jednej z wyżej określonych form.
5. Po otrzymaniu formularza zgłoszeniowego, Organizator prześle potwierdzenie uczestnictwa w szkoleniu drogą mailową.

§ 4 Warunki płatności

1. Wysokość opłaty za szkolenie jest zgodna z obowiązującym terminarzem i cennikiem szkoleń zamieszczonym na stronie internetowej www.proxymo.pl z uwzględnieniem ewentualnych rabatów udzielonych Zamawiającemu, na zasadach określonych w § 5 niniejszego Regulaminu.
2. Ceny szkoleń obejmują: koszt szkolenia, komplet materiałów szkoleniowych, certyfikat, koszt posiłków (bufet kawowy), chyba, że opis szkolenia stanowi inaczej. Nie obejmują kosztów zakwaterowania, dojazdu, parkingów.
3. Płatność za szkolenia należy dokonywać w formie przelewu bankowego na konto:
ING Bank Śląski S.A. 84 1050 1445 1000 0090 3087 0514
4. W tytule przelewu należy podać tytuł i datę szkolenia oraz liczbę osób delegowanych na szkolenie. W przypadku, gdy została wystawiona faktura Pro Forma, w tytule przelewu należy podać numer faktury.
5. Płatności za szkolenie należy dokonać przelewem w terminie wskazanym w fakturze, lecz nie później niż na 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
6. Na pobraną wpłatę Organizator wystawi fakturę VAT z tytułu uczestnictwa w szkoleniu.
7. Ceny szkoleń są podane w złotych polskich.
8. Podane ceny są kwotami netto, do których należy doliczyć 23% podatku VAT.

§ 5 Zmiany terminu i miejsca szkolenia

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu lub miejsca szkolenia, a także do odwołania szkolenia w terminie do 3 dni przed planowaną datą jego rozpoczęcia, z przyczyn organizacyjnych lub jeśli nie została zapisana minimalna, wymagana liczba uczestników.
2. Organizator zastrzega sobie także prawo do wyznaczenia równoważnego zastępstwa w przypadku, gdy trener nie będzie mógł prowadzić szkolenia z przyczyn losowych.
3. Uczestnicy zapisani na szkolenie, w przypadku gdy nie będzie się ono odbywać planowo, zostaną o tym fakcie poinformowani drogą mailową.
4. Informacja dotycząca odwołania szkolenia przesyłana jest na adres e-mail wskazany w zgłoszeniu uczestnictwa na szkolenie.
5. W przypadku, gdy szkolenie nie odbędzie się z przyczyn Organizatora, dokonane wpłaty będą zwracane w terminie 10 dni roboczych od planowanej daty zakończenia szkolenia.
6. Organizator informuje także drogą mailową o wyznaczeniu kolejnego terminu szkolenia.
7. Zamawiający nie może domagać się rekompensaty za szkody bądź utracone korzyści wynikłe z powodu odwołania lub przesunięcia terminu szkolenia.

§ 6 Rezygnacja ze szkolenia

1. Rezygnację z uczestnictwa w szkoleniu należy zgłosić Organizatorowi drogą mailową na adres: szkolenia@proxymo.pl. Organizator będzie potwierdzał fakt otrzymania rezygnacji ze szkolenia.
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w terminie do 5 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia, a szkolenie zostało już opłacone, wpłacona kwota zostanie zwrócona w całości na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
3. Rezygnacja z uczestnictwa niezgłoszona na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia nie zwalnia od zapłaty. W takim wypadku Zamawiający zobowiązuje się do poniesienia opłaty w wysokości 100% ceny szkolenia.
4. W przypadkach szczególnych, Organizator może podjąć decyzję o odstąpieniu naliczenia ww. opłaty.
5. Całkowita lub częściowa nieobecność na szkoleniu uczestnika, którego szkolenie zostało opłacone, nie stanowi podstawy do roszczenia zwrotu całości lub części należności za szkolenie wobec Organizatora.

§ 7 Opieka poszkoleniowa

1. Po ukończeniu szkolenia, Zamawiającemu przysługuje opieka poszkoleniowa, w trakcie której uczestnik szkolenia ma możliwość kontaktu z trenerem, w celu pogłębienia wiedzy dotyczącej szkolenia, w którym uczestniczył.
2. Kontakt z trenerem jest możliwy drogą mailową. W tym celu Zamawiający wysyła wiadomość na adres: trener@proxymo.pl, przedstawiając swój problem dotyczący tematu szkolenia.
3. Zamawiający ma możliwość skorzystania dwukrotnie z tej formy opieki szkoleniowej w terminie 30 dni od daty ukończenia szkolenia.

§ 8 Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych jest Proximo Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, ul. Królewska 65a/1.
2. Dane osobowe przetwarzane są w celach związanych z organizacją szkoleń oraz w celu informowania o innych szkoleniach organizowanych przez Proximo Sp. z o.o. w przyszłości.
3. Każda osoba ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
4. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do wpisania na listę uczestników szkolenia.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin obowiązuje od 1 marca 2016 r. do odwołania.
2. Organizator zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian w regulaminie. O treści zmian regulaminu każdy Użytkownik zostanie poinformowany przez umieszczenie przez Usługodawcę na stronie głównej Serwisu Internetowego wiadomości o zmianie Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.