

REGULAMIN

obowiązujący od dnia 29 sierpnia 2026 r.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady zgłaszania udziału, zawierania umów, płatności, organizacji i uczestnictwa w szkoleniach organizowanych przez MediMinds spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Poznaniu, przy ul. 23 Lutego 11/13, 61-741 Poznań, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS 0001217369, NIP 7831946025, REGON 528000000, o kapitale zakładowym w wysokości 5 000,00 zł (wpłaconym w całości), adres e-mail: BIURO@MEDIMINDS.PL, zwaną dalej „Organizator”.
2. Regulamin dotyczy stacjonarnych szkoleń organizowanych przez Organizatora, chyba że informacje dotyczące konkretnego szkolenia stanowią inaczej.
3. Szczegółowe informacje dotyczące danego szkolenia, w szczególności jego nazwa, termin, miasto lub dokładna lokalizacja, cena, program, czas trwania oraz wymagania dotyczące kwalifikacji uczestników, są przedstawione na stronie internetowej danego szkolenia lub przekazywane Uczestnikowi w wiadomości e-mail / potwierdzeniu zgłoszenia.
4. Regulamin jest udostępniany nieodpłatnie na stronie internetowej Organizatora w sposób umożliwiający jego zapisanie, odtworzenie i utrwalenie w zwykłym toku czynności.

§ 2. Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Organizator** – MediMinds spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.
2. **Szkolenie** – stacjonarne szkolenie lub warsztat organizowany przez Organizatora.
3. **Zamawiający** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zawierająca Umowę z Organizatorem na swoją rzecz lub na rzecz wskazanych Uczestników.

4. **Uczestnik** – osoba fizyczna, która zawarła z Organizatorem Umowę o udział w szkoleniu lub została zgłoszona do udziału przez Zamawiającego.
5. **Konsument** – osoba fizyczna dokonująca z Organizatorem czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową (art. 22¹ Kodeksu cywilnego).
6. **Przedsiębiorca na prawach konsumenta** – osoba fizyczna zawierająca Umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej Umowy wynika, że nie posiada ona dla tej osoby charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nią działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
7. **Przedsiębiorca** – osoba fizyczna niebędąca Konsumentem ani Przedsiębiorcą na prawach konsumenta, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zawierająca Umowę w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą lub zawodową.
8. **Formularz zgłoszeniowy** – formularz dostępny na stronie internetowej Organizatora, służący do zgłoszenia chęci udziału w szkoleniu.
9. **Umowa** – umowa o udział w szkoleniu zawarta pomiędzy Organizatorem a Uczestnikiem lub Zamawiającym.
10. **Zadatek** – część ceny szkolenia wpłacana przez Uczestnika lub Zamawiającego w celu zawarcia Umowy i rezerwacji miejsca na szkoleniu, stanowiąca zadatek w rozumieniu art. 394 Kodeksu cywilnego.

§ 3. Zgłoszenie i zawarcie Umowy

1. Osoba zainteresowana udziałem w szkoleniu przesyła zgłoszenie za pośrednictwem Formularza zgłoszeniowego.
2. Wysłanie Formularza zgłoszeniowego nie stanowi zawarcia Umowy i nie powoduje natychmiastowego obowiązku zapłaty.
3. Po otrzymaniu zgłoszenia Organizator kontaktuje się z osobą zgłaszającą i przekazuje jej na trwałym nośniku (np. e-mail) informacje niezbędne do zawarcia Umowy, w szczególności dotyczące terminu, miejsca, ceny szkolenia, wysokości Zadatku,

sposobu i terminu płatności oraz innych istotnych warunków udziału.

4. Przed zawarciem Umowy Organizator udostępnia osobie zainteresowanej Regulamin oraz informacje wymagane przez obowiązujące przepisy prawa.
5. Zawarcie Umowy następuje po potwierdzeniu przez Organizatora możliwości udziału danej osoby w szkoleniu oraz zaksięgowaniu wymaganego Zadatku na rachunku bankowym Organizatora.
6. W przypadku braku wpłaty Zadatku w wyznaczonym terminie Umowa nie zostaje zawarta, a rezerwacja wstępna wygasa.
7. Po zawarciu Umowy Organizator przesyła Uczestnikowi na podany przez niego adres e-mail potwierdzenie zawarcia Umowy oraz informacje organizacyjne dotyczące szkolenia na trwałym nośniku.
8. Organizator zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zgłoszenia lub odmowy zawarcia Umowy z osobą, która: a) nie spełnia wymagań uczestnictwa określonych dla danego szkolenia (w tym wymogów dotyczących kwalifikacji zawodowych); b) co do której istnieją uzasadnione i obiektywne przesłanki, że jej udział może zagrażać bezpieczeństwu innych uczestników, zakłócać prawidłowy przebieg szkolenia, naruszać prawa autorskie lub dobre imię Organizatora.
9. Liczba miejsc na szkoleniu jest ograniczona. O dostępności miejsc decyduje kolejność zawierania Umów, chyba że Organizator wyraźnie określi inne zasady.

§ 4. Cena i płatności

1. Cena danego szkolenia jest wskazana na stronie internetowej szkolenia oraz przekazywana przed zawarciem Umowy.
2. Cena wskazana przez Organizatora stanowi całkowitą kwotę brutto należną za udział w szkoleniu.
3. W przypadku informowania o obniżce ceny Szkolenia na stronie internetowej, Organizator obok ceny promocyjnej uwidacznia najniższą cenę tego Szkolenia, która obowiązywała w okresie 30 dni przed wprowadzeniem obniżki.
4. O ile dla danego szkolenia nie wskazano inaczej, Zadek wynosi 25% ceny szkolenia.

5. Pozostała część ceny jest płatna najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia, chyba że Organizator określi inny termin. W przypadku zawarcia Umowy na mniej niż 14 dni przed terminem szkolenia, pełna cena jest płatna niezwłocznie po potwierdzeniu zgłoszenia.
6. Płatności dokonywane są przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Organizatora lub za pośrednictwem udostępnionych płatności elektronicznych. Za dzień dokonania płatności uznaje się dzień zaksięgowania środków na rachunku bankowym Organizatora.
7. Dokument sprzedaży wystawiany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego.
8. W przypadku nieuiszczenia pozostałej części ceny w wymaganym terminie Organizator może wezwać Uczestnika do zapłaty w wyznaczonym terminie dodatkowym. W przypadku dalszego braku płatności Organizator może odstąpić od Umowy z przyczyn leżących po stronie Uczestnika i zachować Zadek na zasadach określonych w art. 394 Kodeksu cywilnego.

§ 5. Prawo odstąpienia od Umowy

1. Jeżeli Umowa została zawarta na odległość z Konsumentem albo z Przedsiębiorcą na prawach konsumenta, Uczestnikowi przysługuje prawo odstąpienia od Umowy na zasadach określonych w ustawie o prawach konsumenta.
2. Termin na odstąpienie od Umowy zawartej na odległość wynosi 14 dni od dnia zawarcia Umowy.
3. Uczestnik może odstąpić od Umowy bez podawania przyczyny, przesyłając Organizatorowi jednoznaczne oświadczenie o odstąpieniu na adres e-mail BIURO@MEDIMINDS.PL lub pisemnie na adres siedziby Organizatora. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem.
4. Uczestnik może skorzystać ze wzoru formularza odstąpienia od Umowy, stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, jednak nie jest to obowiązkowe.
5. W przypadku skutecznego odstąpienia od Umowy Organizator zwraca Uczestnikowi wszystkie dokonane płatności, w tym Zadek, niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia o odstąpieniu.

6. Jeżeli Uczestnik zapisuje się na Szkolenie rozpoczynające się przed upływem 14-dniowego terminu do odstąpienia od Umowy i wyrazi wyraźne żądanie rozpoczęcia świadczenia usługi przed upływem tego terminu (np. poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola w Formularzu zgłoszeniowym lub osobnym oświadczeniu), Organizator rozpoczyna świadczenie usługi.
7. Z chwilą pełnego wykonania usługi szkoleniowej przez Organizatora, prawo Uczestnika do odstąpienia od Umowy zawartej na odległość całkowicie wygasa na podstawie art. 38 ust. 1 pkt 1 ustawy o prawach konsumenta, a wpłacona cena nie podlega zwrotowi.
8. Prawo do proporcjonalnego rozliczenia świadczenia na podstawie art. 35 ustawy o prawach konsumenta przysługuje wyłącznie w przypadku złożenia oświadczenia o odstąpieniu od Umowy w trakcie jej wykonywania, przed jej pełnym wykonaniem, pod warunkiem uprzedniego złożenia żądania, o którym mowa w ust. 6.
9. Postanowienia dotyczące Zadatku nie ograniczają ani nie wyłączają ustawowego prawa Konsumenta lub Przedsiębiorcy na prawach konsumenta do odstąpienia od Umowy na podstawie przepisów prawa.

§ 6. Rezygnacja z udziału po upływie prawa odstąpienia i absencja

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w Szkoleniu po upływie ustawowego terminu do odstąpienia od Umowy lub po wygaśnięciu tego prawa, informując o tym Organizatora na adres BIURO@MEDIMINDS.PL.
2. Skutki rezygnacji po wygaśnięciu prawa do odstąpienia od Umowy lub absencji na Szkoleniu określają poniższe zasady: a) W przypadku Przedsiębiorców (B2B) – Organizator zachowuje 100% wpłaconej kwoty (Zadek oraz pozostałą część ceny). b) W przypadku Konsumentów oraz Przedsiębiorców na prawach konsumenta – Organizator zachowuje wpłacony Zadek zgodnie z art. 394 Kodeksu cywilnego. Pozostała wpłacona część ceny podlega zwrotowi, z zastrzeżeniem, że Organizatorowi przysługuje prawo do potrącenia udokumentowanych, rzeczywiście poniesionych szkód i bezpośrednich kosztów organizacyjnych związanych z rezerwacją miejsca dla danego Uczestnika, których nie można było uniknąć.
3. Uczestnik może, za uprzednią zgodą Organizatora, przekazać swoje miejsce innej osobie spełniającej wymagania uczestnictwa w danym szkoleniu.

4. O zamiarze przekazania miejsca należy poinformować Organizatora drogą mailową na adres BIURO@MEDIMINDS.PL. Osoba zastępująca Uczestnika zobowiązana jest dokonać zgłoszenia za pośrednictwem Formularza zgłoszeniowego oraz przedstawić dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań kwalifikacyjnych.
5. Po potwierdzeniu przez Organizatora możliwości udziału osoby zastępującej, miejsce zostaje przepisane na tę osobę, a dokonane wpłaty zalicza się na poczet jej uczestnictwa.
6. Przekazanie miejsca innej osobie nie zwalnia dotychczasowego Uczestnika z obowiązku zapłaty pozostałej części ceny do czasu potwierdzenia przez Organizatora skutecznego przeniesienia prawa do udziału.

§ 7. Odwołanie lub zmiana terminu szkolenia przez Organizatora

1. Organizator może odwołać szkolenie w przypadku niewystarczającej liczby uczestników (mniej niż 3 osoby, chyba że w opisie szkolenia podano inną liczbę) lub z powodu przyczyn od niego niezależnych (siła wyższa).
2. W przypadku odwołania szkolenia Organizator poinformuje Uczestników o tym fakcie niezwłocznie drogą elektroniczną lub telefoniczną.
3. Organizator może zaproponować Uczestnikowi udział w szkoleniu w innym terminie. Jeżeli Uczestnik nie wyrazi zgody na zmianę terminu, Organizator zwraca całość wpłaconych środków, w tym Zadek, niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia odwołania szkolenia.
4. Organizator może zmienić termin lub miejsce szkolenia z ważnych przyczyn organizacyjnych lub z powodu siły wyższej.
5. W przypadku zmiany terminu lub miejsca szkolenia, Uczestnik, który nie akceptuje nowych warunków, ma prawo odstąpić od Umowy i otrzymać zwrot 100% wpłaconych kwot niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia oświadczenia o odstąpieniu.

§ 8. Organizacja szkolenia

1. Szczegółowy program, termin, miasto lub dokładna lokalizacja, czas trwania oraz wymagania uczestnictwa są określone na stronie internetowej danego szkolenia lub w wiadomościach organizacyjnych przesyłanych przed szkoleniem.

2. Organizator zapewnia realizację szkolenia zgodnie z ofertą.
Organizator może wprowadzić uzasadnione, nieistotne zmiany w programie lub składzie kadry dydaktycznej, które nie wpływają na merytoryczną jakość i zakres szkolenia.
3. W ramach szkolenia Uczestnik otrzymuje materiały szkoleniowe oraz – po spełnieniu wymogów obecności i ewentualnej weryfikacji umiejętności – imienny certyfikat uczestnictwa.

§ 9. Uczestnictwo w części praktycznej i bezpieczeństwo

1. Jeżeli program szkolenia obejmuje zajęcia praktyczne, Uczestnicy mogą wykonywać oraz przyjmować od innych Uczestników czynności praktyczne objęte programem warsztatów.
2. Przed rozpoczęciem części praktycznej Uczestnik zobowiązany jest poinformować prowadzącego o wszelkich stanach zdrowotnych, przeciwwskazaniach medycznych, urazach lub ciąży stanowiących przeszkodę w bezpiecznym uczestnictwie.
3. Udział w części praktycznej odbywa się z zachowaniem przepisów BHP oraz instrukcji prowadzącego.
4. Uczestnik ma prawo odmówić wykonania lub poddania się określonej czynności praktycznej z uzasadnionych przyczyn zdrowotnych.
5. Organizator lub prowadzący może wykluczyć Uczestnika z części praktycznej, jeżeli jego stan zdrowia, zachowanie, niedostateczne kwalifikacje zawodowe lub nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa stwarza zagrożenie dla niego lub osób trzecich. Wykluczenie z tych przyczyn następuje z winy Uczestnika i nie stanowi podstawy do żądania zwrotu ceny szkolenia.
6. Zajęcia praktyczne stanowią wyłącznie element kształcenia zawodowego i nie zastępują indywidualnej konsultacji ani diagnostyki medycznej.

§ 10. Materiały szkoleniowe, prawa autorskie i publikacja w mediach społecznościowych

1. Materiały przekazywane Uczestnikom w związku ze szkoleniem, w szczególności skrypty, prezentacje, grafiki, zdjęcia, nagrania oraz programy szkoleniowe, stanowią utwory chronione prawem autorskim przysługujące Organizatorowi lub podmiotom z nim współpracującym.

2. Materiały szkoleniowe przeznaczone są wyłącznie do osobistego użytku zawodowego Uczestnika.
3. Bez uprzedniej zgody Organizatora wyrażonej w formie dokumentowej pod rygorem nieważności, Uczestnik nie może kopiować, rozpowszechniać, sprzedawać, udostępniać osobom trzecim ani wykorzystywać materiałów do prowadzenia własnych szkoleń lub innych działań komercyjnych.
4. Rejestrowanie całości lub znacznej części merytorycznej szkolenia w formie audio lub wideo bez zgody Organizatora jest zabronione.
5. Dopuszcza się wykonywanie przez Uczestników pojedynczych zdjęć oraz krótkich nagrań wideo (np. w celu publikacji relacji w serwisach społecznościowych typu Instagram czy Facebook), pod warunkiem uzyskania zgody prowadzącego, niezakłócania przebiegu zajęć oraz nieuszczerplania praw i wizerunku innych Uczestników.
6. Nazwa MediMinds oraz logo stanowią prawnie chronioną własność Organizatora.

§ 11. Wymagania dotyczące uczestników i weryfikacja kwalifikacji

1. Wymagania dotyczące kwalifikacji zawodowych (np. dyplom fizjoterapeuty, prawo wykonywania zawodu PWZFz, status studenta) podawane są w opisie danego szkolenia.
2. Uczestnik zobowiązany jest do podania prawdziwych danych w Formularzu zgłoszeniowym.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do weryfikacji dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje przed rozpoczęciem zajęć. W przypadku braku potwierdzenia kwalifikacji Organizator ma prawo odmówić dopuszczenia Uczestnika do udziału w szkoleniu z przyczyn leżących po stronie Uczestnika.
4. Organizator może odmówić udziału lub anulować zgłoszenie osoby, w odniesieniu do której istnieją uzasadnione przesłanki wskazujące na zamiar zakłócenia przebiegu szkolenia, naruszenia praw autorskich Organizatora lub prowadzenia działań godzących w dobre imię Spółki.

§ 12. Reklamacje

1. Uczestnik lub Zamawiający może złożyć reklamację dotyczącą organizacji lub realizacji szkolenia.

2. Reklamację należy przesłać na adres e-mail: BIURO@MEDIMINDS.PL lub pisemnie na adres siedziby Organizatora.
3. Reklamacja powinna zawierać imię i nazwisko/nazwę podmiotu, nazwę i termin szkolenia, szczegółowy opis zastrzeżeń oraz wskazanie oczekiwanego sposobu rozpatrzenia.
4. Organizator rozpatruje reklamację w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. Brak odpowiedzi w tym terminie w przypadku Konsumentów oznacza uznanie reklamacji zgodnie z art. 7a ustawy o prawach konsumenta.
5. Konsument może skorzystać z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń (np. za pośrednictwem powiatowych/miejskich rzeczników konsumentów lub Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej).

§ 13. Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją Regulaminu jest Organizator.
2. Dane przetwarzane są zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).
3. Szczegółowe zasady przetwarzania danych określa Polityka prywatności dostępna na stronie internetowej Organizatora.

§ 14. Wizerunek

1. Uczestnik nie jest zobowiązany do wyrażenia zgody na utrwalanie ani rozpowszechnianie swojego wizerunku.
2. Utrwalenie i wykorzystanie wizerunku Uczestnika w celach promocyjnych Organizatora wymaga odrębnej, dobrowolnej zgody.

§ 15. Postanowienia dotyczące konsumentów

1. Postanowienia Regulaminu nie wyłączają ani nie ograniczają praw Konsumentów oraz Przedsiębiorców na prawach konsumenta wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
2. W przypadku sprzeczności Regulaminu z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa, zastosowanie mają te przepisy.

§ 16. Postanowienia dotyczące przedsiębiorców (B2B)

1. Niniejszy paragraf ma zastosowanie wyłącznie do Umów zawartych z Przedsiębiorcami.

2. Odpowiedzialność Organizatora z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy wobec Przedsiębiorcy ograniczona jest do wysokości faktycznie wpłaconej ceny za szkolenie i obejmuje wyłącznie szkodę rzeczywistą (damnum emergens), z wyłączeniem utraconych korzyści (lucrum cessans).
3. Organizatorowi przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wartość Zadatku na zasadach ogólnych (art. 471 KC).
4. Wszelkie spory z Przedsiębiorcami rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Organizatora w Poznaniu.

§ 17. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa polskiego.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu z ważnych przyczyn prawnych lub organizacyjnych. Zmiany nie naruszają praw nabytych na podstawie Umów zawartych przed zmianą.
3. Aktualna wersja Regulaminu publikowana jest na stronie internetowej Organizatora.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 29 sierpnia 2026 r.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

WZÓR FORMULARZA ODSZKODOWANIA OD UMOWY

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

Adresat:

MediMinds sp. z o.o., ul. 23 Lutego 11/13, 61-741 Poznań, e-mail:
BIURO@MEDIMINDS.PL

Ja/My(*) niniejszym informuję/informujemy(*) o moim/naszym odstąpieniu od umowy o świadczenie następującej usługi:

Nazwa i termin szkolenia:

Data zawarcia umowy:

Imię i nazwisko konsumenta(-ów) / przedsiębiorcy na prawach konsumenta:

.....

Adres konsumenta(-ów) / przedsiębiorcy na prawach konsumenta:

.....

Adres e-mail / numer telefonu (opcjonalnie):

.....

Numer rachunku bankowego do zwrotu środków (opcjonalnie):

.....

Podpis konsumenta(-ów) / przedsiębiorcy na prawach konsumenta (tylko jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej):

.....

Data:

(*) Niepotrzebne skreślić.