

# REGULAMIN KSZTAŁCENIA ORGANIZOWANEGO PRZEZ FIRME DENTAL SKILLS INSTITUTE SP. Z O. O. Z SIEDZIBĄ W WARSZAWIE

Obowiązuje od 19 czerwca 2019

## §1

### INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin Kształcenia określa zasady organizacji przez firmę Dental Skills Institute Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (zw. dalej Organizatorem) doskonalenia zawodowego dla lekarzy dentystów, techników dentystycznych, asystentek i higienistek stomatologicznych oraz innych osób związanych z funkcjonowaniem praktyki stomatologicznej lub rynkiem stomatologicznym i medycznym (zwanych dalej Uczestnikami).
2. Dental Skills Institute Sp. z o.o. jest wpisane do rejestru podmiotów prowadzących kształcenie podyplomowe lekarzy i lekarzy dentystów (Izba Lekarska), Rejestru Firm Szkoleniowych oraz Bazy Usług Rozwojowych Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Aktualna lista Partnerów, Patronów Medialnych i firm współpracujących z Organizatorem dostępna jest na [www.dsi-edu.com](http://www.dsi-edu.com) lub w Biurze Organizatora.

## §2

### FORMY I TRYB KSZTAŁCENIA

1. Kształcenie może być organizowane w formie: wykładu teoretycznego, wykładu z pokazem, wykładu z ćwiczeniami praktycznymi (warsztat) oraz innych zajęć o charakterze dydaktycznym.
2. Szkolenia wykładowe obejmują komputerowe prezentacje, 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.
3. Szkolenia w formie warsztatu odbywają się w małych grupach do 14 lub do 18 osób w zależności od tematyki warsztatu. Zajęcia obejmują część wykładową oraz ćwiczenia praktyczne. Ćwiczenia polegają na równoległej pracy wszystkich uczestników pod kontrolą prowadzącego, z wykorzystaniem potrzebnych narzędzi i materiałów.
4. Kształcenie odbywa się w trybie stacjonarnym, dziennym, jedno- lub dwudniowym.

## §3

### ZAKRES TEMATYCZNY

1. Tematy szkoleń organizowanych przez Dental Skills Institute Sp. z o.o. obejmują następujący zakres dziedzin:
  - a. Stomatologia.
  - b. Implantologia stomatologiczna.
  - c. Chirurgia stomatologiczna i twarzowo-szczękowa.
  - d. Protetyka.
  - e. Medycyna estetyczna.

- f. Laseroterapia.
- g. Zarządzanie.
- h. Fotografia stomatologiczna.
- i. Marketing.
- j. Komunikacja.
- k. Finanse.
- l. Prawo medyczne.

## S4

### ZAPLECZE DYDAKTYCZNE

1. Kształcenie odbywa się w siedzibie Dental Skills Institute Sp. z o.o., lub placówkach współpracujących takich jak Centra Konferencyjne, Kliniki stomatologiczne i inne Centra kształcenia Medycznego, np. Zakład Anatomii Prawidłowej i Klinicznej CB Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego lub CEM.
2. Organizator zapewnia Uczestnikom dostęp do odpowiedniej infrastruktury, narzędzi, materiałów i sprzętów potrzebnych do przećwiczenia procedur medycznych określonych w programie kształcenia. Sprzęty są własnością Organizatora, placówek, w których odbywa się kształcenie, firm zewnętrznych wypożyczających sprzęt lub Partnerów.
3. Organizator zapewnia Uczestnikom sprzęt do odsłuchu tłumaczenia (dotyczy szkoleń niepolskojęzycznych do których organizator zobowiązał się w programie kształcenia do zapewnienia tłumaczenia na język polski).
4. W przypadku szkoleń odbywających się poza siedzibą DSI Uczestnicy korzystają z zaplecza dydaktycznego (sprzętu, materiałów) użyczonego przez placówkę oraz ze sprzętów i materiałów dostarczonych przez DSI.
5. Placówki mogą udostępniać uczestnikom szkolenia kadawery (preparaty ludzkie) w celach dydaktycznych. Kadawery są udostępniane w formie pokazu lub warsztatu, pod nadzorem prowadzącego szkolenie, z zachowaniem procedur i zasad etyki.
6. Placówki, o których mowa w pkt 1. mogą wymagać od Uczestników dostosowania się do wewnętrznych regulaminów placówki. Brak zgody Uczestnika może skutkować odmową udziału w szkoleniu (dotyczy to przede wszystkim placówek udostępniających kadawery ludzkie).
7. Miejsca na salach wykładowych i warsztatowych nie są numerowane.

## S5

### NABÓR I PŁATNOŚCI

1. Informowanie o kształceniu odbywa się poprzez ogólnodostępne ogłoszenia publikowane w różnych źródłach (prasa, internet, materiały drukowane) i/lub zaproszenia imienne dystrybuowane drogą mailową, telefoniczną, SMS, listownie lub wręczone osobiście.
2. Pełna i aktualna oferta szkoleń Organizatora wraz z aktualnym cennikiem, terminami i placówkami znajduje się w witrynie Organizatora pod adresem [www.dsi-edu.com](http://www.dsi-edu.com)
3. Organizator zastrzega sobie możliwość wprowadzania rabatów lub specjalnych ofert cenowych, uzależnionych od spełnienia warunków przez potencjalnego Uczestnika. Informacje o rabatach i ofertach oraz kryteriach przyznania rabatów udostępniane są przez Organizatora na stronie [www.dsi-edu.com](http://www.dsi-edu.com) lub w innych kanałach promocji.

4. Nabór uczestników jest otwarty, jest ograniczony przyjętą maksymalną liczbą uczestników na danym szkoleniu oraz kolejnością wpłat (decyduje data zaksięgowania wpłaty na koncie Organizatora).
5. W przypadku zainteresowania przekraczającego przyjęte normy organizacyjne, otwierana jest lista rezerwowa (obowiązuje kolejność wpłat). Osoby z listy rezerwowej o zwolnionym miejscu na liście głównej są sukcesywnie i niezwłocznie informowane przez Organizatora.
6. Warunkiem udziału w szkoleniach z udziałem pacjentów jest posiadanie polskiego czynnego prawa wykonywania zawodu. Numer prawa wykonywania zawodu należy podać w momencie rejestracji na szkolenie poprzez Formularz na stronie www.
7. Niektóre szkolenia Organizatora mogą wymagać spełnienia dodatkowych kryteriów, o których Organizator informuje w programie danego szkolenia. Weryfikacja kwalifikacji następuje po rejestracji na szkolenie. Weryfikacji dokonuje przedstawiciel Organizatora.
8. Uczestnikiem szkolenia może być każda osoba, dla której szkolenie zostało przygotowane merytorycznie i która zarejestruje się na szkolenie wysyłając Formularz Rejestracji zamieszczony na stronie [www.dsi-edu.com/rejestracja](http://www.dsi-edu.com/rejestracja), po uprzednim zaakceptowaniu niniejszego Regulaminu i zapoznaniu się z Klauzulą Informacyjną RODO.
9. Po dokonaniu rejestracji uczestnik otrzymuje automatyczną odpowiedź z systemu, informującą o dalszych krokach, w tym o terminie płatności, numerze konta do dokonania wpłaty oraz zasadach rezygnacji z udziału w kształceniu.
10. W ciągu 7 dni od Rejestracji przedstawiciel Organizatora kontaktuje się z Uczestnikiem w celu potwierdzenia statusu rejestracji i Płatności.
11. Dokonana przez Uczestnika rejestracja traktowana jest jako zawarcie Umowy na usługę kształcenia w wybranym zakresie tematycznym i w wybranym terminie.
12. Uczestnicy mogą wziąć udział w pojedynczym szkoleniu lub całym programie szkoleniowym.
  - a. **Warunki udziału w pojedynczym szkoleniu:**
    1. Rejestracja na szkolenie i wpłacenie zaliczki w wysokości 10% ceny szkolenia do dwóch dni roboczych od momentu wysłania zgłoszenia.
    2. Dokonanie pozostałej części opłaty najpóźniej na 30 dni przed terminem szkolenia.
  - b. **Warunki udziału w całym programie szkoleniowym:**
    1. Rejestracja na cały program szkoleniowy i wpłacenie zaliczki w wysokości 10% ceny programu szkoleniowego.
    2. Dokonanie pozostałej części opłaty najpóźniej na 30 dni przed terminem pierwszego szkolenia, rozpoczynającego dany program szkoleniowy.
13. Pierwszeństwo udziału w szkoleniach mają osoby, które zgłoszą udział w całym programie szkoleniowym i spełnią warunki wymienione w §5 pkt. 12b
14. Brak odnotowania wpłaty ze strony Uczestnika we wskazanym powyżej terminie powoduje przesunięcie Uczestnika z listy głównej na pierwsze wolne miejsce na liście rezerwowej.

15. Faktury za wniesioną opłatę wystawiane są na podstawie danych przekazanych przez uczestnika w formularzu Rejestracji i wysyłane listem lub mailem (w przypadku wyrażenia zgody na taką formę wysyłki).
16. Faktury zaliczkowe wystawiane są do 7 dni od dokonania wpłaty, a faktury właściwe są wystawiane niezwłocznie po zakończeniu udziału w usłudze szkoleniowej, lub w przypadku cykli szkoleniowych trwających dłużej niż 1 miesiąc – na koniec miesiąca kalendarzowego za szkolenia, które odbyły się w danym miesiącu.
17. W przypadku korzystania przez Uczestnika z form wsparcia finansowego na udział w szkoleniu (np. Fundusze Unijne lub Krajowy Fundusz Szkoleniowy), ustala się indywidualne kryteria udziału i płatności, w zależności od wymogów stawianych przez dysponenta środków. W takiej sytuacji uczestnik może zostać poproszony o podpisanie odrębnej Umowy z Organizatorem, regulującej warunki udziału i płatności. Podpisanie Umowy może być warunkiem udziału w szkoleniu.
18. Organizator zapewnia w ramach ceny szkolenia:
  - a. Materiały wykorzystywane podczas warsztatów.
  - b. Przekąski, napoje i obiady.
  - c. Materiały dydaktyczne w formie drukowanej (skrypty, zeszyt lub inne miejsce na notatki, długopis).
  - d. 6 miesięczny bezpłatny dostęp do strefy e-learning (hasło i login Uczestnik otrzymuje po szkoleniu) – dotyczy tylko szkoleń dla lekarzy dentyków.
  - e. Konsultacje indywidualne z prowadzącym do 2 tygodni po szkoleniu.
  - f. Koszty ewentualnych zarezerwowanych noclegów oraz wszelkich dopłat ponad standard, tj. wykraczających poza oferowane w programie szkolenia opcje ponosi Uczestnik, według odrębnych indywidualnych zamówień.

## 56

### REZYGNACJA Z UDZIAŁU W SZKOLENIU

1. Osoby uczestniczące w kształceniu mają prawo do rezygnacji z uczestniczenia w kształceniu.
  - a. **W przypadku zgłoszenia rezygnacji:**
    1. do 60 dni przed terminem szkolenia zwrotowi podlega pełna kwota uiszczonej opłaty,
    2. później niż 60 dni przed terminem szkolenia dotychczas uiszczone kwoty na poczet szkolenia nie będą zwracane.
  2. Zwrot wpłaconych kwot przy rezygnacji później niż 60 dni przed terminem szkolenia jest możliwy tylko w przypadku wskazania na swoje miejsce innego Uczestnika, który spełnia kryteria udziału w kształceniu oraz wykona procedury rejestracyjne określone niniejszym Regulaminem w paragrafie 5.
  3. Za datę rezygnacji przyjmuje się datę wpłynięcia pisemnego lub mailowego oświadczenia o rezygnacji.
  4. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia. W takim przypadku opłaty zostają przepisane na kolejny termin szkolenia. W przypadku braku zgody Uczestnika na udział

w innym terminie dokonane opłaty zostaną zwrócone w całości. Jednocześnie Organizator dołoży wszelkich starań, aby terminy szkoleń pozostawały niezmiennie.

5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za odwołanie szkolenia, jeżeli nastąpiło ono z przyczyn niezależnych od Organizatora takich jak np. działania i decyzje organów administracji państwowej i lokalnej, strajki, działania siły wyższej, na które Organizator nie ma wpływu.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania terminu szkolenia w wyjątkowych sytuacjach losowych. W takim przypadku opłaty za szkolenie zostają zwrócone w całości.
7. W przypadku pkt. 1 i 2 Organizator nie ponosi odpowiedzialności za powstałe z tego tytułu koszty poniesione przez Uczestnika takie jak koszty zakwaterowania czy transportu.

## **S7**

### **OCENA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA**

1. Organizator prowadzi działania ewaluacyjne mające na celu zbadanie jakości przebiegu kształcenia oraz poznanie preferencji Uczestników i ich rekomendacji.
2. Po zakończeniu szkolenia każdy Uczestnik zostanie poproszony o wypełnienie ankiety ewaluacyjnej stworzonej przez Organizatora.
3. Wypełnienie ankiety Organizatora jest dobrowolne i anonimowe.
4. Dane uczestników i ich opinie mogą być publikowane w przypadku wyrażenia zgody na publikację. Zgoda wyrażana jest w formie pisemnej na druku z ankietą.
5. Podczas szkoleń Organizatora mogą odbywać się kontrole i wizytacje przedstawicieli organów zewnętrznych uprawnionych do działań kontrolnych, np. przedstawiciele Izby Lekarskiej, Bazy Usług Rozwojowych, Operatorów środków Unijnych i inni. Organizator i Uczestnicy mają obowiązek poddania się kontroli.
6. Uczestnicy korzystający z dofinansowań na szkolenia Organizatora mogą być zobowiązani do wypełnienia osobnych ankiet dot. jakości kształcenia przez Instytucje dysponujące środkami finansowymi.

## **S8**

### **WERYFIKACJA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA**

1. Weryfikacja efektów kształcenia odbywa się w różnej formie w zależności od programu konkretnego szkolenia. Formy weryfikacji mogą być następujące:
  - a. Obecność na zajęciach.
  - b. Zadania domowe.
  - c. Ocena aktywności uczestnika podczas warsztatów i szkoleń zabiegowych (oceny dokonuje ekspert prowadzący szkolenie).
  - d. Test wiedzy.
  - e. Egzamin ustny przed Komisją.
  - f. Dokumentacja filmowa przeprowadzonych zabiegów podawana ocenie Komisji.
2. Kryteria wymagane do zaliczenia i skala ocen podawane są Uczestnikom z wyprzedzeniem w formie informacji w programie szkolenia, formie mailowej, telefonicznej lub w informatorze skierowanym dla danej grupy szkoleniowej, najpóźniej w dniu rozpoczęcia kształcenia.

## CERTYFIKATY I ZAŚWIADCZENIA

1. Organizator potwierdza ukończenie szkolenia przez uczestnika wydaniem mu dokumentu potwierdzającego udział i/lub zaliczenie szkolenia. Dokument może mieć formę Certyfikatu lub zaświadczenia.
2. Uzyskanie niektórych Certyfikatów może być uzależnione od pozytywnego zaliczenia procesu weryfikacji efektów / egzaminu.
3. Uczestnicy kształcenia potwierdzają każdorazowo swoją obecność na szkoleniu podpisem na liście obecności. Obecność na szkoleniu jest warunkiem otrzymania certyfikatu uczestnictwa. Spóźnienie na szkolenie powyżej 3 godzin będzie traktowane jak nieobecność na szkoleniu i nie uprawnia do otrzymania Certyfikatu uczestnictwa.
4. Uczestnik otrzymuje za udział w każdym szkoleniu wpisanym do rejestru szkoleń Izby Lekarskiej zaświadczenie uprawniające do uzyskania liczby punktów edukacyjnych odpowiadającej liczbie godzin uczestnictwa w szkoleniu.
5. Organizator zastrzega, że uznawanie punktów edukacyjnych zdobytych na szkoleniach Dental Skills Institute Sp. z o.o. w przypadku lekarzy medycyny i/lub pracowników innych zawodów medycznych pozostaje w gestii właściwej Izby Lekarskiej lub innego organu uprawnionego do weryfikacji przebiegu doskonalenia zawodowego uczestnika szkolenia.

## §10

## WYKŁADOWCY

1. Wykładowcy, Rada Naukowa, Rada Programowa i Kierownik Naukowy rekrutowani są do prowadzenia/nadzorowania szkoleń na podstawie odrębnych procedur wewnętrznych i kryteriów przyjętych przez Organizatora, z uwzględnieniem doświadczenia naukowego, dydaktycznego i klinicznego.
2. Zasady współpracy pomiędzy Organizatorem i Wykładowcami regulują odrębne Umowy zawarte pomiędzy tymi podmiotami.
3. Wykładowca prowadzący szkolenie ma obowiązek:
  - a. Przedłożenia Organizatorowi programu kształcenia.
  - b. Przekazania uczestnikom treści kształcenia zgodnych z programem oraz z aktualną wiedzą medyczną opartą na wiarygodnych danych naukowych w terminie i zakresie czasowym uzgodnionym z Organizatorem.
  - c. Prowadzić zajęcia w kontakcie z uczestnikami, rezerwując czas na wyjaśnienie wątpliwości, na pytania i odpowiedzi, umożliwiając dyskusję w wybranym indywidualnie trybie.
  - d. Posiadania stosownych uprawnień do udzielania świadczeń zdrowotnych oraz do stworzenia odpowiednich warunków klinicznych (w przypadku szkoleń z udziałem pacjentów).
4. Wykładowca oraz treść szkolenia podlegają obserwacji i ocenie kierownika naukowego i/lub przedstawicieli Organizatora.

## §11

### REKLAMACJE

1. Uczestnik ma prawo złożyć reklamację w przypadku niedopełnienia przez Organizatora warunków kształcenia opisanych w niniejszym Regulaminie i programie konkretnego szkolenia.
2. Reklamacja powinna zostać złożona w formie pisemnej i dostarczona do Biura Organizatora:
  - a. osobiście
  - b. listownie na adres Dental Skills Institute Sp. z o.o. ul. Piaskowa 4 lok. U3, 01-067 Warszawa
  - c. mailowo na adres [biuro@dsi-edu.com](mailto:biuro@dsi-edu.com)
3. Reklamacja powinna wpłynąć do Biura Dental Skills Institute Sp. z o.o. do 14 dni po zakończeniu usługi, której dotyczy i zawierać dokładny opis rozbieżności, preferowaną formę odpowiedzi oraz oczekiwany sposób rozwiązania sprawy.
4. Reklamacje są rozpatrywane w terminie 14 dni od daty wpłynięcia do Biura Organizatora.
5. Odpowiedź na reklamację następuje w formie pisemnej i zostaje dostarczona drogą mailową lub listownie w zależności od wskazanych preferencji.

## §12

### ODPOWIEDZIALNOŚĆ ORGANIZATORA

1. Dental Skills Institute Sp. z o.o. zobowiązuje się zrealizować umowę o świadczenie usług szkoleniowych z zachowaniem należytej staranności, z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru prowadzonej przez siebie działalności i ponosi odpowiedzialność za:
  - a. Należyte przygotowanie i zorganizowanie szkolenia lub programu szkoleniowego.
  - b. Odpowiednie i należyte wykonanie treści ustalonych i uzgodnionych w umowie.
  - c. Zgodność wykonanych świadczeń z opisem zawartym w opublikowanych informacjach oraz materiałach reklamowych dotyczących szkoleń lub programów szkoleniowych, jednocześnie nie przyjmuje i nie ponosi jakiegokolwiek odpowiedzialności za treści i informacje przygotowane przez inne osoby czy podmioty.

## §13

### OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

1. Osoby uczestniczące w kształceniu mają obowiązek:
  - a. Złożenia zgłoszenia uczestnictwa w kształceniu na warunkach wynikających z niniejszego Regulaminu z podaniem imienia, nazwiska, sposobu skutecznego kontaktu oraz numeru prawa wykonywania zawodu (dotyczy lekarzy stomatologów);
  - b. Dokonania opłaty za szkolenie zgodnie z cennikiem.
  - c. Przestrzegania Regulaminu Kształcenia DSI oraz Regulaminu wewnętrznego placówki, w której odbywa się szkolenie.
  - d. Poinformowania o zmianie danych.
  - e. Poinformowania o rezygnacji z uczestnictwa w kształceniu.

**PRZETWARZANIE DANYCH**

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest: Dental Skills Institute Spółka z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Piaskowa 4 lok U3, NIP 5272699198, KRS 0000447812, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego („Organizator”).
2. Organizator posiada powołanego Inspektora Ochrony danych osobowych, z którym kontakt możliwy jest poprzez adres email: [rodo@dsi-edu.com](mailto:rodo@dsi-edu.com) lub poprzez inne dane kontaktowe dostępne na stronie internetowej [www.dsi-edu.com.pl](http://www.dsi-edu.com.pl)
3. Dane osobowe uczestników szkoleń przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit b), c) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 informacji oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej „Rozporządzenie” lub „RODO”).
4. Dane przetwarzane będą w celu wzięcia udziału w szkoleniu, dokonania niezbędnych rozliczeń, archiwizacji, rozpatrywania ewentualnych reklamacji, dochodzenia roszczeń, a także w celu marketingu bezpośredniego własnych produktów lub usług, co nie wymaga zgody.
5. Organizator może poprosić uczestników szkoleń o wyrażenie odrębnej zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach marketingowych własnych produktów lub usług Organizatora (w formie komunikacji elektronicznej lub telefonicznej), jak również o wyrażenie zgody na udostępnienie danych osobowych zaufanym partnerom Organizatora, z którymi Organizator współpracuje, w celach marketingowych dotyczących produktów lub usług tych partnerów (w formie komunikacji elektronicznej lub telefonicznej).
6. Uczestnik szkolenia posiada prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do cofnięcia zgody (w przypadku jej wyrażenia) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania.
7. Przekazanie danych osobowych Organizatorowi szkolenia w zakresie wskazanym w trakcie zgłoszenia na szkolenie jest dobrowolne, ale niezbędne w celu wzięcia udziału w szkoleniu i jego realizacji przez Organizatora.
8. Więcej informacji na temat ochrony danych osobowych oraz przysługujących w związku z tym praw znaleźć można na stronie internetowej Organizatora [www.dsi-edu.com.pl](http://www.dsi-edu.com.pl) w zakładce Klauzula informacyjna RODO.



## §15

### PUBLIKACJA WIZERUNKU

1. Akceptacja niniejszego regulaminu jest równoznaczna z wyrażeniem zgody na nagrywanie i wykonywanie zdjęć podczas szkoleń organizowanych przez Dental Skills Institute Sp. z o.o. (w tym wykonywanie zdjęć przez kontrolerów instytucji zewnętrznych, o których mowa w paragrafie 7 pkt.5), a tym samym na utrwalanie na różnych nośnikach oraz publikację wizerunku na stronie [www.dsi-edu.com](http://www.dsi-edu.com), w mediach społecznościowych oraz w materiałach promujących szkolenia organizowane przez Dental Skills Institute Sp. z o.o.
2. Zgodę można wycofać przesyłając oświadczenie:
  - a. osobiście
  - b. listownie na adres Dental Skills Institute Sp. z o.o. ul. Piaskowa 4 lok. U3, 01-067 Warszawa
  - c. mailowo na adres [biuro@dsi-edu.com](mailto:biuro@dsi-edu.com)

## §16

1. W sprawach nieunormowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.