

## **REGULAMIN**

### **KORZYSTANIA Z USŁUGI „PIERWSZA WARSTWA”**

## ROZDZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

### ARTYKUŁ 1 – Informacje

- 1.1 Niniejsza Regulamin określa zasady zakupu oraz świadczenia usługi pn. „Pierwsza Warstwa” polegającej na szkoleniu z zakresu budowania z wykorzystaniem technologii Dryfix Wienerberger.
- 1.2 Zamówienie oraz zakup Usługi, o której mowa powyżej jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.

### ARTYKUŁ 2 – Definicje

Na potrzeby niniejszego Regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

- 2.1 **Wienerberger** – Wienerberger Ceramika Budowlana spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie (03-734) przy Plac Konesera 8, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000088098, nr NIP 841-100-38-37, kapitał zakładowy 374 324 808,00 zł;
- 2.2 **Klient** – przedsiębiorca w rozumieniu przepisu art. 43<sup>1</sup> ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny lub konsument w rozumieniu przepisu art. 22<sup>1</sup> wskazanej ustawy;
- 2.3 **Usługa** – realizowane przez wykwalifikowanych pracowników Wienerberger na miejscu wskazanej przez klienta budowy płatne szkolenie z zakresu stawiania ścian w technologii Dryfix pn. „Pierwsza Warstwa”; szczegółowy zakres Usługi określa Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
- 2.4 **Strona www** – witryna internetowa dostępna pod adresem [www.pierwszawarstwa.pl](http://www.pierwszawarstwa.pl), za pośrednictwem której Klient może zakupić Usługę;
- 2.5 **PayU** – PayU S.A. z siedzibą w Poznaniu (60-166) przy ul. Grunwaldzkiej 182, wpisanej do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000274399, posiadającą numer NIP 7792308495, z kapitałem zakładowym w kwocie 4.944.000,00 zł;
- 2.6 **Przedstawiciel** – osoba upoważniona przez Klienta do udziału w Szkoleniu oraz potwierdzenia realizacji Usługi poprzez podpisanie protokołu.
- 2.7 **RODO** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem Danych Osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich Danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie Danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 119 s.1).

## ROZDZIAŁ II – ZAKUP USŁUGI

### ARTYKUŁ 3 – *Techniczne warunki zakupu Usługi*

- 3.1 Zakup Usługi następuje za pośrednictwem Strony www, a zatem wymaga skorzystania z urządzenia posiadającego dostęp do Internetu, przeglądarkę zasobów internetowych umożliwiającą wyświetlanie stron www.
- 3.1.1 Wienerberger nie ponosi odpowiedzialności za prawidłowość działania urządzenia wykorzystywanego do zakupu Usługi, zgodność oprogramowania zainstalowanego na tym urządzeniu z technologią wykonania Strony www i systemu płatności oraz przerwy w transmisji danych za pośrednictwem sieci Internet uniemożliwiającej dokonanie lub sfinalizowanie zakupu Usługi.

### ARTYKUŁ 4 – *Zakup Usługi*

- 4.1 Usługa może zostać zakupiona wyłącznie za pośrednictwem Strony www.
- 4.2 W celu zakupu Usługi Klient musi zarejestrować się na Stronie www, co wymaga podania następujących danych dotyczących Klienta:
- (i) Imienia i nazwiska,
  - (ii) Danych kontaktowych (numeru telefonu, adresu e-mail),
  - (iii) Adresu budowy, na której ma zostać zrealizowana Usługa,
- 4.2.1 Klient przyjmuje do wiadomości, iż zakup Usługi uzależniony jest od prawidłowości oraz kompletności procesu rejestracji.
- 4.2.2 W przypadku ustanowienia Przedstawiciela Klient zobowiązany jest także podać następujące dane dotyczące Przedstawiciela:
- (i) Imię i nazwisko
  - (ii) Danych kontaktowych (numeru telefonu, adresu e-mail)
- 4.3 Po prawidłowej rejestracji zgodnie z ust. 4.2 powyżej, w celu zakupu Usługi konieczne jest uiszczenie ceny Usługi w kwocie 149,00 zł (brutto). Płatność wskazanej kwoty może nastąpić wyłącznie z wykorzystaniem mechanizmu udostępnionego na Stronie www tj. za pośrednictwem PayU, z którą Wienerberger współpracuje na podstawie stosownej umowy.
- 4.3.1 Klient przyjmuje do wiadomości, iż dla dokonania płatności konieczne jest zaakceptowanie regulaminu serwisu PayU.
- 4.3.2 Wienerberger nie ponosi odpowiedzialności za prawidłowość działania usług świadczonych przez serwis PayU.
- 4.3.3 Poza ewentualnymi kosztami wynikającymi z umowy Klienta z bankiem, w którym prowadzony jest rachunek bankowy Klienta, Klient nie ponosi żadnych kosztów płatności zrealizowanej za pośrednictwem PayU.
- 4.4 Zapłata ceny oraz realizacja Usługi dokumentowana jest przez Wienerberger fakturą VAT.

## ROZDZIAŁ III – WYKONANIE USŁUGI

### ARTYKUŁ 5 – Realizacja Usługi

- 5.1 W terminie 2 dni roboczych od dnia zaksięgowania płatności ceny, o której mowa w Artykule 4 ust. 4.3 niniejszego Regulaminu przedstawiciel Wienerberger, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie, skontaktuje się z Klientem w celu potwierdzenia terminu realizacji Usługi. Termin realizacji Usługi zostanie potwierdzony przez Wienerberger za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany przez Klienta przy rejestracji na Stronie www.
- 5.1.1 Z zastrzeżeniem ust. 5.1.2 poniżej Usługa zostanie zrealizowana nie później niż w ciągu 30 dni roboczych liczonych od dnia zaksięgowania płatności ceny pod warunkiem ustalenia dogodnego dla Klienta oraz Wienerberger terminu realizacji Usługi. Klient przyjmuje do wiadomości i akceptuje, iż możliwość realizacji Usługi w czasie 30 dni roboczych uzależniony jest od dostępności osób przeprowadzających szkolenie w dacie oczekiwanej przez Klienta.
- 5.1.2 Klient ma prawo do jednokrotnej nieodpłatnej zamiany potwierzonego terminu realizacji Usługi, z zastrzeżeniem, iż zmiana ta zostanie dokonana nie później niż na 48 godz. przed potwierdzonym terminem realizacji Usługi. Odwołanie ustalonego terminu realizacji Usługi oraz zmiana terminu jej realizacji może nastąpić wyłącznie pisemnie, za pośrednictwem poczty elektronicznej o adresie: **zmiana@pierwszawarstwa.pl**. Po otrzymaniu od Klienta informacji o zmianie terminu przedstawiciel Wienerberger, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie, skontaktuje się z Klientem celem ustalenia umówienia nowego terminu realizacji Usługi. Nowy termin realizacji Usługi zostanie potwierdzony przez Wienerberger zgodnie z ust. 5.1. Wienerberger nie gwarantuje, iż usługa zostanie zrealizowana w nowym terminie oczekiwanym przez Klienta, tym niemniej Wienerberger doloży wszelkich starań, by nowy termin realizacji Usługi był dogodny dla każdej ze stron. Klientowi nie przysługują żadne roszczenia związane z brakiem możliwości zrealizowania Usługi w nowym terminie wskazanym przez Klienta.
- 5.2 Warunkiem realizacji Usługi jest odpowiednie przygotowanie miejsca realizacji szkolenia, w szczególności poprzez zapewnienie przez Klienta:
- (i) zaprawy murarską Porotherm M50 (polecana – systemowa),
  - (ii) izolacji poziomej na fundamencie (już rozciągniętej),
  - (iii) planu (projektu) ze szczegółowymi wymiarami budynku,
  - (iv) pustaków szlifowanych Porotherm,
  - (iv) pustaków ustawionych na/ lub przy fundamentach,
  - (v) pistoletu do zaprawy,
  - (vi) dostępu do prądu,
  - (vii) mieszadła lub betoniarki do wyrobienia zaprawy,
  - (viii) sprzętu do cięcia PTH (Piły aligator, stolikowej, typu lisi ogon),
  - (ix) poziomicy o długości 250 cm oraz 60 cm,
  - (x) łąty do ściągania zaprawy,
  - (xi) sznurka murarskiego,
  - (xii) młotka gumowego,
  - (xiii) kielni.
- 5.2.1 Jeżeli z przyczyn leżących po stronie Klienta miejsce realizacji Usługi nie spełnia wymagań określonych w ust. 5.2 powyżej, a przedstawiciel Wienerberger dojedzie, w ustalonym terminie na miejsce realizacji Usługi, Wienerberger będzie uprawniony do zatrzymania uiszczonej przez Klienta ceny.

5.3 Szczegółowy zakres Usługi określa Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

#### **ARTYKUŁ 6 – Potwierdzenie realizacji Usługi**

- 6.1 Realizacja Usługi zostanie potwierdzona protokołem podpisanym przez Klienta lub jego Przedstawiciela oraz przedstawiciela Wienerberger po przeprowadzeniu szkolenia. Protokół, o którym mowa w zdaniu poprzednim zostanie sporządzony w dwóch egzemplarzach – po jednym dla Klienta oraz Wienerberger. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez Klienta albo jego Przedstawiciela, a także w przypadku, o którym mowa w Artykule 5 ust. 5.2.1 przedstawiciel Wienerberger poczyni stosowną adnotację w treści protokołu oraz pozostawi Klientowi albo jego Przedstawicielowi tak sporządzony protokół, a w przypadku odmowy przyjęcia przez Klienta albo jego Przedstawiciela tak sporządzonego protokołu prześle jego kopię na adres poczty elektronicznej wskazany przez Klienta podczas rejestracji na Stronie www. Wzór protokołu, o którym mowa w niniejszym ust. 6.1 stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
- 6.2 Niezależnie od protokołu, o którym mowa w ust. 6.1 powyżej realizacja Usługi zostanie potwierdzona fotografiami wykonanymi przez przedstawiciela Wienerberger po przeprowadzeniu szkolenia w ilości nie mniejszej niż 5, na co Klient niniejszym wyraża zgodę.

### **ROZDZIAŁ III – ODSTĄPIENIE OD UMOWY, REKLAMACJE**

#### **ARTYKUŁ 7 – Prawo do odstąpienia**

- 7.1 Zgodnie z ustawą z dnia 30 maja 2014 roku o prawach konsumenta, Klientowi będącemu konsumentem przysługuje prawo do odstąpienia od niniejszej umowy w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy tj. od dnia zaksięgowania zapłaty ceny Usługi zgodnie z Artykułem 4 ust. 4.3 niniejszego Regulaminu bez podawania jakiegokolwiek przyczyny oraz bez konieczności ponoszenia jakichkolwiek kosztów.
- 7.1.1 Ze względu na charakter Usługi skorzystanie z prawa do odstąpienia nie jest możliwe po przeprowadzeniu szkolenia.
- 7.2 W celu skorzystania z prawa do odstąpienia zgodnie z ust. 7.1 powyżej Klient będący konsumentem składa, przed terminem wskazanym w ust. 7.1 powyżej, stosowne oświadczenie wskazujące jednoznacznie na wolę odstąpienia od umowy pisemnie na adres Wienerberger (z dopiskiem **Odwolanie szkolenia Dryfix**) lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: **odwolanie@pierwszawarstwa.pl** . W tym celu Klient będący konsumentem może skorzystać ze wzoru formularza odstąpienia od umowy stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
- 7.3 Niezależnie od powyższego, w przypadku niezrealizowania Usługi w terminie 30 dni zgodnie z Artykułem 5 ust. 5.1.1, bez względu na przyczynę braku realizacji Usługi w tym terminie, Klientowi (będącemu konsumentem lub przedsiębiorcą) przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w terminie 14 dni od dnia upływu wskazanego 30-dniowego terminu bez konieczności ponoszenia jakichkolwiek kosztów.
- 7.4 W celu skorzystania z prawa do odstąpienia zgodnie z ust. 7.3 powyżej Klient składa stosowne oświadczenie wskazujące jednoznacznie na wolę odstąpienia od umowy pisemnie na adres Wienerberger (z dopiskiem **Odwolanie szkolenia Dryfix**) lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres **odwolanie@pierwszawarstwa.pl** . W tym celu Klient może skorzystać ze wzoru formularza odstąpienia od umowy stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

- 7.5 W przypadku odstąpienia od umowy, niezależnie od trybu tego odstąpienia, Wienerberger zwróci Klientowi zapłaconą przez niego cenę przy użyciu tego samego sposobu płatności, za pośrednictwem którego Klient dokonał płatności. Należność, o której mowa w zdaniu poprzednim zostanie zwrócona niezwłocznie, nie później jednak, niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Wienerberger oświadczenia w przedmiocie odstąpienia od umowy.

## **ARTYKUŁ 8 – Reklamacje**

- 8.1 Wszelkie reklamacje dotyczące wykonania Usługi mogą być po przeprowadzeniu szkolenia za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: **reklamacja@pierwszawarstwa.pl** lub pisemnie na adres Wienerberger (z dopiskiem **Reklamacje szkolenia Dryfix**). Za datę złożenia reklamacji uważa się dzień jej wpływu na wskazany w zdaniu poprzednim adres poczty elektronicznej, a w przypadku reklamacji składanej pisemnie datę nadania stosownego pisma u operatora pocztowego.
- 8.2 Reklamację, o której mowa w ust. 8.1 powyżej należy złożyć najpóźniej w terminie dwóch dni roboczych liczonych od dnia realizacji Usługi (przeprowadzenia szkolenia). Reklamacja złożona po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu poprzednim zostanie pozostawiona bez rozpoznania.
- 8.3 Reklamacja powinna zawierać imię i nazwisko Klienta składającego reklamację, adres do korespondencji, miejsce przeprowadzenia szkolenia oraz wskazywać zastrzeżenia dotyczące jakości zrealizowanej Usługi.
- 8.4 Wienerberger rozpozna prawidłowo złożoną reklamację w terminie 14 dni. O wynikach rozpatrzenia reklamacji Wienerberger poinformuje Klienta składającego reklamację.
- 8.5 Wienerberger zastrzega sobie prawo do pozostawienia reklamacji bez rozpoznania i odpowiedzi, jeżeli będzie ona wynikać z nieznamości postanowień niniejszego Regulaminu lub przepisów prawa.

## **ARTYKUŁ 9 – Odpowiedzialność i zastrzeżenia**

- 9.1 Klient przyjmuje do wiadomości oraz oświadcza, iż znany jest mu szkoleniowych charakter Usługi. Przeprowadzenie szkolenia nie zwalnia Klienta z obowiązku zapewnienia i sprawowania wymaganego prawem nadzoru nad realizowaną budową oraz odpowiedzialności za prawidłowy przebieg procesu budowlanego.
- 9.2 Wienerberger nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne błędy w sztuce budowlanej, jakości oraz prawidłowość prac realizowanych po zakończeniu szkolenia, chociażby były realizowane przez osoby, które odbyły szkolenie.
- 9.3 Wienerberger nie ponosi odpowiedzialności za jakość oraz prawidłowość prac zrealizowanych przed przeprowadzeniem szkolenia, chociażby były one konieczne do przeprowadzenia szkolenia, takich jak wylanie fundamentów, zaizolowanie fundamentów itp.
- 9.4 Wienerberger nie ponosi odpowiedzialności za ograniczenia w dostępności Strony www lub jej nieprawidłowe działanie wynikające z ograniczeń w dostępie do sieci Internet, błędów w przesyle danych, wadliwości usług świadczonych przez podmioty trzecie zapewniające dostęp do sieci Internet, usterek technicznych lub błędów w konfiguracji urządzeń końcowych oraz infrastruktury teleinformatycznej wykorzystywanych przez Klienta.

## ROZDZIAŁ IV – DANE OSOBOWE, POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### ARTYKUŁ 10 – Dane osobowe

- 10.1 Administratorem danych osobowych Klienta oraz innych osób, których dane Klient podał uzupełniając formularz rejestracyjny jest Wienerberger.
- 10.2 Klient oraz inne osoby mają możliwość skontaktowania się z Wienerberger w następujący sposób:
- (i) Listownie, pod adresem:  
Wienerberger Ceramika Budowlana sp. z o.o.  
Plac Konesera 8  
03-736 Warszawa  
Z dopiskiem „Dane osobowe”
  - (ii) Mailowo, pod adresem [WBPL.DaneOsobowe@wienerberger.com](mailto:WBPL.DaneOsobowe@wienerberger.com)
- 10.3 Dane Klienta oraz dane osób podanych przez Klienta (o ile miało to miejsce), Wienerberger przetwarza w celach związanych z obsługą i realizacją zamówionego szkolenia, w tym reklamacji w ramach zleconej usługi, podstawą prawną jest więc wykonanie umowy, uregulowane w art. 6 ust. 1 lit. b RODO (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych). Ich podanie jest wymogiem zawarcia oraz realizacji umowy.
- 10.3.1 W przypadku wystawienia faktury Vat na żądanie Klienta, dane osobowe w niej zawarte będą przechowywane na podstawie obowiązków prawa podatkowego w myśl art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 10.4 Odbiorcami danych osobowych będą zaufani dostawcy usług IT w zakresie obsługi niniejszej strony internetowej oraz systemów księgowych jak i doradcy prawni.
- 10.5 Dane osobowe Wienerberger będzie przechowywać przez okres 6 miesięcy od przeprowadzenia szkolenia.
- 10.5.1 W przypadku złożenia reklamacji, Wienerberger będzie przechowywać dane osobowe do upływu okresu przedawnienia roszczeń a podstawą stanie się art. 6 ust. 1 lit. f RODO, czyli prawnie uzasadniony interes w ramach którego, Wienerberger przetwarzać będzie dane do celów obsługi reklamacji.
- 10.5.2 W przypadku wystawienia faktury Vat na żądanie Klienta, dane w niej zawarte będą przechowywane przez okres 5 lat od końca roku podatkowego w którym wystawiono fakturę.
- 10.6 Klientowi oraz osobom których dane podał, przysługują następujące prawa względem danych osobowych:
- (i) dostępu do swoich danych,
  - (ii) przenoszenia danych, na zasadach opisanych przepisami prawa,
  - (iii) złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
  - (iv) sprostowania,
  - (v) ograniczenia przetwarzania,
  - (vi) usunięcia danych, w zakresie określonym przez przepisy prawa, m.in. w przypadku braku podstawy prawnej do ich dalszego przetwarzania,
  - (vii) ograniczenia przetwarzania.

## **ARTYKUŁ 11 – *Postanowienia końcowe***

- 11.1 Wienerberger zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu w dowolnym czasie i zakresie. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wchodzi w życie z dniem publikacji nowej wersji Regulaminu.
- 11.2 Uznanie poszczególnych postanowień niniejszego Regulaminu w sposób przewidziany prawem za nieważne bądź nieskuteczne, nie wpływa na ważność czy skuteczność pozostałych postanowień Regulaminu. W miejsce nieważnego postanowienia zastosowana będzie reguła, która jest najbliższa celom nieważnego postanowienia i całego niniejszego Regulaminu, z zastrzeżeniem postanowień ust. 11.3 poniżej.
- 11.3 W celu uniknięcia wątpliwości stwierdza się, że żadne z postanowień niniejszego Regulaminu nie ogranicza uprawnień Klienta jakie przysługują mu na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej prawa. W przypadku stwierdzenia istnienia postanowienia o takim charakterze zastosowanie znajdują przepisy obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej prawa.
- 11.4 W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności zaś ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny.



## Załącznik nr 1 do Regulaminu

Usługa „Szkolenie Pierwsza Warstwa” przebiega zgodnie z poniższym planem

Etap	Czas (min.)
Sprawdzenie przygotowania budowy do szkolenia (niezbędne narzędzia, ubrania robocze, odpowiednio przygotowane miejsce szkolenia)	10
Prezentacja systemu i rozstawienie sprzętu niezbędnego do odbycia szkolenia	15
Instruktaż z obsługi narzędzi systemowych do wykonania pierwszej warstwy	10
Wypoziomowanie fundamentów, wykonanie fragmentu warstwy wyrównującej	60
Ułożenie fragmentu pierwszej warstwy pustaków, instruktaż oraz wskazówki praktyczne	60
Instruktaż z murowania w systemie Dryfix/Profi, wskazówki praktyczne oraz sposób konserwacji narzędzi	15
Ułożenie fragmentu drugiej warstwy pustaków, wskazówki oraz informacje praktyczne. Wskazówki dotyczące bezpieczeństwa.	60
Przekazanie materiałów (Poradnik budowlany), informacja o Szkoleniach dla Wykonawców Certyfikowanych, pytania i odpowiedzi, zamknięcie szkolenia	10
<b>Czas trwania łącznie:</b>	<b>240</b>

**ZAŁĄCZNIK NR 2 DO  
REGULAMINU KORZYSTANIA Z USŁUGI „PIERWSZA WARSTWA”**

Wszystkie pojęcia zastosowane w niniejszym Protokole, które zostały zdefiniowane w Regulaminie, używane są w znaczeniu nadanym im przez Regulamin.

<b>Protokół realizacji Usługi</b>	
<b>Klient (Przedstawiciel)</b>	<b>Wienerberger:</b>
<b>Data realizacji Usługi:</b>	
<b>Miejsce realizacji Usługi:</b>	

<b>Klient (Przedstawiciel) potwierdza, że:* (do wyboru)</b>	
A	Usługa została zrealizowana w sposób prawidłowy, szkolenie zostało przeprowadzone zgodnie z ustalonym zakresem, a w konsekwencji nie zgłasza zastrzeżeń co do jakości zrealizowanej Usługi.
B	Usługa nie została zrealizowana w sposób prawidłowy, a w konsekwencji Klient (jego Przedstawiciel) zgłasza następujące zastrzeżenia co do jakości zrealizowanej Usługi: - ..... - ..... - ..... - .....

<b>Usługa nie została zrealizowana z następującym przyczyn**:</b>

<b>Niniejszy protokół zostaje spisany w dwóch egzemplarzach – po jednym dla Klienta i Wienerberger.</b>	
<b>Klient (Przedstawiciel)</b>	<b>data i podpis Klienta (Przedstawiciela) lub przyczyna odmowy podpisu Klienta (Przedstawiciela)</b>
<b>Imię i nazwisko przedstawiciela Wienerberger:</b>	<b>data i podpis przedstawiciela Wienerberger</b>

\* do uzupełnienia w przypadku realizacji Usługi tj. przeprowadzenia szkolenia,  
\*\* do uzupełnienia w przypadku braku możliwości realizacji Usługi zgodnie z Regulaminem.

**ZAŁĄCZNIK NR 3 DO  
REGULAMINU KORZYSTANIA Z USŁUGI „PIERWSZA WARSTWA”**

**OŚWIADCZENIE O ODSTĄPIENIU OD UMOWY**

Wienerberger Ceramika Budowlana sp. z o.o.  
Plac Konesera 8  
03-736 Warszawa  
e-mail: odwołanie@pierwszawarstwa.pl

Ja niżej podpisany ..... niniejszym, na podstawie Artykułu 7 ust.....\* Regulaminu korzystania z usługi „Pierwsza Warstwa” składam oświadczenie w przedmiocie odstąpienia od umowy zawartej z Wienerberger Ceramika Budowlana spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie (03-736) przy Plac Konesera 8, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000088098, nr NIP 841-100-38-37, kapitał zakładowy 374 324 808,00 zł.

Data:

.....

Własnoręczny podpis:

.....

\* proszę wskazać podstawę odstąpienia – Artykuł 7 ust. 7.1 Regulaminu lub ust. 7.3. Regulaminu