

|   |                |           |
|---|----------------|-----------|
| <b>UK Short Cultural Education Course Study Agreement (Revised Version)</b>       | <b>English</b> | <b>1</b>  |
| Acuerdo de Curso de Educación Cultural Corta en el Reino Unido (Versión Revisada) | español        | 11        |
| イギリス短期文化教育コース学習契約書 (改訂版)  | 日本語            | 21        |
| <b>英國短期文化教育課程學習協議 (修訂版)</b>   | <b>繁體中文</b>    | <b>32</b> |
| 영국 단기 문화 교육 과정 학습 계약서 (수정판)   | 한국어            | 42        |

---

**UK Short Cultural Education Course Study Agreement (Revised Version)**

**English**

This agreement outlines the rights and obligations between Party A (the individual/student participating in the study tour) and Party B (Visual Art Education Limited, hereinafter referred to as "VAEL") regarding Party A's participation in courses and activities offered by VAEL or other authorised institutions in the UK, as well as the related services provided by Party B. Party A is deemed to have carefully reviewed, accepted, and agreed to all terms of this agreement upon payment. The purpose of the agreement is to protect the interests of Party B and to strictly define Party B's responsibilities and obligations.

**Article 1: Scope of Participation in Activities**

**Definition of UK Study Tour Activities:**

The term "UK Study Tour Activities" as used in this agreement refers to Party A independently arranging to travel to the UK to participate in courses and related activities organised by VAEL or other institutions recognised by VAEL. These courses are not intended to result in formal qualifications or diplomas but are designed to enhance personal skills and academic study. The course period may include cultural exchanges, sightseeing, or field trips organised or recognised by Party B.

**Nature of Courses and Learning Objectives:**

The courses provided in this activity are primarily non-academic and study-oriented, focusing on practical skills training and cultural exchange. These courses cannot be converted into official credits, degrees, or diplomas. Party A should fully understand the non-academic nature of the activity and personally confirm their purpose and individual learning objectives. Party B is not responsible for Party A's learning outcomes or skill development, nor does it assume any liability for the course failing to meet Party A's expectations.

**Language of Instruction:**

The courses and activities in this program will be conducted primarily in English. Party A should possess basic English listening, speaking, reading, and writing skills to effectively participate in the courses and activities. Party B is not responsible for any learning difficulties or participation issues caused by Party A's insufficient language proficiency. Party A is responsible for fully evaluating their language ability to meet the course requirements before enrolling.

**Activity Time and Location:**

This activity will take place in the UK. The specific start and end dates, activity times, locations, and arrangements for the courses will be based on the official itinerary provided by Party B. Party A should arrive at the designated location on time as notified by Party B. Party B is not responsible for any losses or inconveniences caused by Party A's late arrival or failure to arrive at the activity location on time.

**Personal Preparation for Participation:**

Party A is responsible for arranging all necessary personal travel matters, including but not limited to: booking flights, applying for visas, purchasing insurance, and any other relevant travel documents or preparations. Party A must ensure that all documents and visas are valid for the duration of the activity. Party B is not responsible if Party A is unable to participate in the activity due to visa or other travel document issues.

**Health Status and Insurance Preparation:**

Party A must confirm that their health is suitable for long-distance travel and participation in the course before attending the activity. Party A is required to purchase insurance that covers medical, travel, and other emergency situations. Party B assumes no responsibility for Party A's personal health issues during the activity. Party A should inform Party B in advance of any health risks or special needs, and Party B will make reasonable efforts to assist, but does not guarantee the ability to meet all requirements.

**Sightseeing and Cultural Activity Arrangements:**

The program may include sightseeing or cultural exchange activities arranged by Party B to enhance Party A's understanding of British culture, history, art, and technology. Party B reserves the right to adjust or modify the content and itinerary of these activities based on actual circumstances and is not responsible for cancellations or changes due to weather, local government restrictions, or other unforeseen factors. Party A should follow the arrangements made by Party B or the activity leader. If Party A is unable to participate in certain activities for personal reasons, Party B will not provide compensation or reorganise the schedule.

**Third-Party Institutions Involved in the Activity:**

During this activity, Party B may collaborate with other third-party institutions, such as local educational institutions, cultural organisations, or host families. Party A should understand and accept the services and activity arrangements provided by these third-party institutions. Party B will make efforts to ensure the quality of services from these partners but is not responsible for the actions or service defects of third-party institutions. If Party A has any complaints about the services of third-party institutions, Party B will assist in resolving them, but does not bear ultimate responsibility.

**Personal Itinerary Outside of Activity Scope:**

Party A agrees that Party B is only responsible for the courses and activities it officially arranges. Any personal itineraries organised by Party A before, after, or during the course (including but not limited to personal free time, sightseeing, or visits) are unrelated to Party B. Party A assumes the risks and costs of such itineraries, and Party B is not responsible for any accidents, delays, cancellations, or inconveniences arising from them.

**Academic Materials and Personal Equipment:**

The academic materials for this activity will be uniformly arranged by Party B. Party A is required to bring the necessary personal study equipment (such as laptops, tools, materials, etc.) as needed for the course. Party B is not responsible for any learning difficulties caused by Party A's failure to prepare the required equipment or materials, nor does it provide additional learning tools or equipment. Party A should take care of their personal learning equipment, and Party B is not responsible for any loss or damage to Party A's personal belongings.

**Changes and Cancellations of Courses or Activities:**

Party B reserves the right to adjust or cancel courses and activities based on actual conditions. Adjustments may include, but are not limited to, changes in course time, location, content, or participation format. If the activity cannot proceed as scheduled due to force majeure (such as natural disasters, war, pandemics, etc.) or other external uncontrollable factors, Party B will notify Party A as soon as possible and, where possible, provide alternative plans. However, Party B is not responsible for any losses caused by this. If Party B cancels the activity, it will be handled according to the refund policy outlined in Article 5 of the contract.

**Article 2: Confirmation and Signing Method by Party A****Contract Confirmation and Signing Method:**

Party A must carefully read all terms of this agreement before registering and making any payment. Whether the payment is made online or offline, Party A's payment action (including the payment of a deposit, full amount, or remaining balance) will be deemed as Party A's confirmation and acceptance of all terms in this agreement, and it will carry the same legal effect as a physical signature. Party A should ensure a full understanding of the contract's terms before making any payment, and if there are any doubts, Party A should contact Party B for clarification before payment.

**Payment Equals Signing:**

When Party A completes the payment of the deposit or the full amount, regardless of the payment method (including but not limited to credit card, bank transfer, third-party payment platforms, etc.), it will be considered that Party A has formally signed this agreement and agrees to all terms and responsibilities outlined in the contract. Party B will no longer require a physical signature, and the contract will officially take effect from the date of Party A's payment.

**Confirmation of Minors' Participation:**

If Party A is a minor under 18 years old, the payer (such as Party A's parent, guardian, or any other representative) must confirm that full consent has been obtained from the parent or legal guardian, and the contract must be signed or the related fees paid on behalf of the minor. The payer is considered to have accepted all terms of this agreement on behalf of Party A and their legal guardian, and assumes the corresponding legal responsibilities. Party B is not required to verify the authenticity of the authorisation documents and does not assume any responsibility for this.

**Authorisation of a Payer to Sign the Contract:**

If Party A authorises another individual (such as a parent, relative, or other third party) to make payments on their behalf, the payer must obtain full authorisation from Party A and assume corresponding responsibilities. The act of payment will be considered as Party A's authorisation of the payer to confirm and sign this agreement on their behalf. Party B is not responsible for any disputes or misunderstandings between Party A and the payer. Party A is responsible for coordinating with the payer regarding their rights, and Party B is not obligated to verify third-party payments or signing actions.

**Effectiveness of Electronic Payment and Electronic Contract:**

All contract terms provided by Party B are in electronic form, and Party A is required to review and confirm them through Party B's official website or other electronic channels. All contract signing processes are regarded as electronic signatures, carrying the same legal validity as paper contracts. Party A agrees that the final version of the contract will be archived in Party B's electronic system and will serve as the basis for resolving any future contract disputes. Party A will not request a separate paper version.

**Link Between Payment and Acceptance of Terms:**

Party A must fully understand all terms and details provided by Party B before making any payment, including fees, course arrangements, and cancellation policies. Once a payment is made, Party A is considered to have accepted all terms, regardless of whether Party A fully understands or agrees with individual parts of the terms. Party A may not revoke or modify the payment on the grounds of not having read or fully understood the terms, unless otherwise specified in the contract.

**Interconnection Between Payment and Contract Terms:**

When Party A chooses a specific payment method (e.g., installment payments, one-time full payment, etc.), it is considered that Party A agrees to and accepts the specific contract terms corresponding to that payment method. Party B reserves the right to provide different payment conditions,

cancellation policies, or refund standards based on Party A's chosen payment method. In such cases, Party B will supplement and outline the specific interconnections between the payment method and the terms.

**Confirmation of Additional Authorization:**

Party B may require Party A or their guardian to provide additional written authorization documents (such as a health status declaration, emergency contact information, or specific course requirements). Party A must provide such documents within the timeframe specified by Party B, otherwise Party B reserves the right to refuse Party A's participation in the course or activity. Party A assumes any responsibility arising from the failure to provide the relevant documents, and Party B will not be held liable for this.

**Notification and Contract Effectiveness:**

Once Party A makes any payment, the contract is considered effective. Party B will confirm the receipt of the payment through email or other written notifications and provide all necessary participation information. Party A must ensure the accuracy and validity of their provided contact information and regularly check notifications from Party B after the contract becomes effective. If Party A fails to review or respond to Party B's notifications in a timely manner, resulting in their inability to participate in the course or activity, Party B will not be responsible, nor will any fees be refunded.

**Disputes and Final Interpretation of the Contract:**

In the event of discrepancies or ambiguities regarding the contract terms, Party B reserves the right to the final interpretation of the contract. After Party A makes a payment, they are considered to have agreed to Party B's interpretation of the contract. If Party A has any objections to the contract terms, they must raise them before making the payment, and Party B will negotiate and handle them accordingly. If Party A raises objections after payment, Party B will not assume any responsibility for such disputes.

Article 3: Services Provided by Party B

**Course and Activity Arrangements:**

Party B is responsible for assisting Party A in registering for courses and activities organised by VAEL or other recognised institutions. The course content and activity arrangements will be based on the itinerary provided by Party B in advance. Party B reserves the right to adjust the course or activity schedule, location, and content at any time. Party B is not liable for any adjustments caused by unforeseen factors, including but not limited to weather, local government restrictions, or public transportation strikes. Party A should understand that such changes may affect the course or activity schedule, and Party B is not responsible for these changes.

**Accommodation Arrangements:**

Party B commits to providing standard accommodation arrangements for Party A, which may include:

- **Student Dormitory:** Party B may arrange for student dormitories that meet basic local standards, which may consist of single or shared rooms. Party B does not guarantee the comfort of the accommodation.
- **Budget Hotel:** Party B may choose budget hotels, with selection based on moderate pricing. Party B is not responsible for the specific facilities or service quality of the hotels.
- **Homestay:** Party B may arrange for Party A to stay with a recognised local host family. The host family will provide basic accommodation, daily breakfast, and dinner. Party B is not responsible for the personal behaviour or service quality of the host family.

**Accommodation Safety and Responsibility:**

Party A must respect the accommodation environment and comply with local regulations and community requirements. If Party A's violation of the rules leads to complaints or claims from the accommodation provider or third parties, Party B will assist in handling the matter, but Party A will bear the corresponding legal and financial responsibilities.

**Meal Arrangements:**

Party B will provide some meals according to the course schedule, which may include breakfast and dinner, while lunch will be the responsibility of Party A. Party B does not make any guarantees regarding the nutrition or taste of the meals and is not liable for any health issues or allergic reactions caused by the food. Party A should inform Party B in advance of any food allergies or special dietary needs, and Party B will make reasonable efforts to accommodate them, but there is no guarantee that all needs will be met.

**Departure and Arrival Assistance:**

In certain situations, Party B may assist Party A in coordinating with other participants for group departure arrangements, depending on the departure locations of Party A and other clients. However, this assistance is not considered an official service of Party B, and Party B is not responsible for any issues or travel arrangements arising from the coordination process.

If Party B arranges for a voluntary group leader or sponsors a leader, the leader will act solely in a voluntary capacity. Party B assumes no responsibility for any losses, risks, injuries, or delays caused by the leader's personal actions, judgments, or decisions. Party A is responsible for their own safety and travel decisions during the trip.

**Health Insurance and Emergency Services:**

Party B strongly recommends that Party A purchase comprehensive health insurance, including coverage for medical expenses and travel accidents. Party B is not responsible for any health issues or emergencies that may arise during Party A's stay in the UK.

In case of an emergency, Party B will assist in contacting local medical institutions or Party A's designated emergency contact, but all medical expenses and liabilities will be borne by Party A.

**Certificates and Outcomes of Courses or Activities:**

The courses that Party B assists Party A in attending are non-degree courses. Party B does not guarantee that Party A will receive any certificates, qualifications, or credits. Even if VAEL or its recognised institutions provide a certificate, it will only represent participation and holds no academic or legal validity. Party B is not responsible for Party A's learning outcomes or failure to obtain a certificate.

**Article 4: Obligations of Party A****Visa and Entry Responsibilities:**

Party A is responsible for ensuring that they possess a valid visa and other necessary documents for travel to the UK. Party A must be fully informed of the UK government's visa policies and requirements when applying. If Party A's visa is rejected or entry into the UK is denied due to personal reasons, or if Party A is refused exit or entry by the border control authorities of the UK or their home country for failure to comply with border checks, Party B will not be responsible for any associated financial losses, and no refunds will be provided by Party B.

**Visa Extensions or Changes:**

Party A is responsible for handling any visa extensions or changes. If Party A requires assistance from Party B, support may be offered depending on the circumstances, but Party A will bear all costs incurred as a result.

**Advance Notice and Arrival Arrangements:**

Party A must notify Party B at least 14 days in advance of their exact arrival time and flight information so that Party B can arrange reception or provide necessary assistance. If Party A fails to provide advance notice, resulting in a failed reception arrangement or inconvenience, Party B will not be held liable, and Party A will remain responsible for all related costs.

**Compliance with Course and Activity Guidelines:**

Party A is required to follow all course and activity guidelines as instructed by Party B. If Party A fails to comply with the course schedule or deliberately violates regulations, Party B reserves the right to terminate Party A's participation, and no refunds will be issued.

**Responsibility for Missing Courses:**

If Party A misses any courses or activities due to personal reasons, Party B will not be held responsible, and no rescheduling or refunds will be provided.

**Compliance with Local Laws:**

During their stay in the UK, Party A must adhere to local laws and cultural norms. If any legal issues arise from Party A's misconduct (such as inappropriate behaviour, alcohol abuse, or drug use, etc.), Party B will not be held responsible, and Party B reserves the right to immediately terminate Party A's participation in the activities.

**Personal Travel Arrangements:**

Party A's personal travel arrangements before the start or after the conclusion of the course are unrelated to Party B, and Party B will not be held responsible for any incidents or issues occurring during this time. If Party A arranges personal travel during the course that does not comply with Party B's guidelines, Party B will not be held accountable.

**Academic and Behavioural Preparation:**

Party A has the obligation to be academically and personally prepared for the course, including having sufficient English language skills and cultural knowledge to meet course requirements. Party B is not responsible for any issues resulting from Party A's inadequate preparation or insufficient language proficiency.

**Health Status Preparation:**

Party A is responsible for ensuring that their health condition is suitable for participating in the courses and activities. Any health issues or special needs must be disclosed to Party B in advance. Party B is not liable for any risks or incidents arising from Party A's failure to report health conditions beforehand.

**Insurance Responsibilities:**

Party A is required to purchase valid travel insurance on his/her own, which should cover medical expenses, accidents, and personal belongings damage or loss, among other risks. Party B will not be held responsible for any losses incurred by Party A due to failure to purchase adequate insurance. Party A must provide their insurance information to Party B before arriving in the UK for record-keeping purposes.

**Article 5: Fees and Payments****Payment Obligations and Terms:**

Party A (the client) is obligated to pay all relevant fees on time according to the amounts provided by Party B (VAEL). Party B reserves the right to request deposits and installment payments depending on the course or service type. Specific payment arrangements will follow the payment methods provided by Party B, who also retains the right to set different payment methods for different courses. If Party A fails to make payments on time, Party B has the right to cancel or terminate Party A's course eligibility immediately, without refunding any amounts already paid. Party B reserves the right to adjust the course or service fees due to market fluctuations, policy changes, economic factors, etc. Such adjustments will only apply to new registrations, not to those who have already registered and paid.

**Deposit and Full Payment:**

Party A must pay the full amount or deposit through the electronic payment platform provided by Party B. The payment method will be determined by

Party B depending on the specific course. Party B does not authorize any third parties to collect payments, and Party A should ensure that payments are made only through Party B's designated official payment channels. Any payment disputes involving third-party agents or individuals are not Party B's responsibility, and Party B will not bear any liability.

#### **Fee Breakdown:**

The fees payable by Party A may include the following:

- **Course Fees:** This includes tuition and teaching material costs, but excludes personal materials or tools used by Party A during or outside of the course.
- **Accommodation Fees:** Party B arranges accommodation uniformly, and the price is determined based on the course length and local rental conditions. There will be no price adjustments for differences in room amenities (e.g., air conditioning, heating, room size, single or shared rooms).
- **Meal Fees:** Meal services provided by Party B are limited to specific meals during the course or event. Party A will bear the cost of any other meals, and Party B is not responsible for Party A's personal dietary preferences or allergies.
- **Activity Fees:** If the course includes additional sightseeing or experience activities not covered by the initial course fee, Party B will notify Party A in advance, and Party A must pay accordingly.
- **Administrative Fees:** Party B will charge appropriate administrative fees to cover registration, service coordination, etc.

#### **Cancellation and Refund Policy:**

- **Cancellation Notice:** If Party A needs to cancel their participation in the course, they must notify Party B in writing (via email or post). Party B will refund the full amount or charge applicable cancellation fees based on the time of cancellation.
- **Cancellation Time and Refund Standards:**
  - **Cancellation more than 122 days before the event:** Party B will refund 100% of the fees paid by Party A (deducting bank or payment system fees).
  - **Cancellation more than 92 days before the event:** Party B will refund 90% of the fees paid, deducting registration fees or deposits, administrative fees, accommodation reservation fees, and bank or payment system fees.
  - **Cancellation between 31 and 92 days before the event:** Party B will refund 50% of the fees paid, deducting registration fees, deposits, administrative fees, accommodation fees, and bank or payment system fees.
  - **Cancellation within 30 days of the event:** No refund will be provided.
- **Party B's Cancellation Policy:** If Party B becomes aware before the start of the course that it cannot proceed as scheduled due to reasons attributable to Party B, Party B will refund the full amount paid by Party A, including any registration fees or deposits. However, Party B will not be responsible for any costs or losses incurred by Party A related to personal travel arrangements (e.g., airfare, visas) or other expenses due to the cancellation caused by Party B. Party B reserves the right to adjust, cancel, or add course dates or itineraries due to special circumstances (e.g., force majeure, internal adjustments), and Party A will not be eligible for a refund nor required to pay additional fees as a result of these changes.

#### **Cancellation Policy During the Course/Travel:**

If, during the course or travel, certain activities are canceled due to third-party liability or absence of staff or tour leaders, Party B will explain the reasons and make every effort to arrange equivalent or similar alternatives. However, no refunds or compensation will be provided if the replacement activities do not meet Party A's expectations.

#### **Non-Refundable Fees:**

All fees related to third-party service providers (e.g., accommodation, meals, activity participation, staff salaries) are non-refundable once paid or committed by Party B. Party B is not responsible for refunds if Party A is unable to attend the course or activities due to personal reasons (e.g., changes in itinerary, health issues, or changes in personal intent).

#### **Itinerary Changes and Additional Fees:**

- **Itinerary Changes:** If Party A requests changes to the itinerary or course schedule for personal reasons, they must notify Party B in advance. Party B will assist as much as possible but cannot guarantee that all change requests will be accommodated. Party A will bear any additional costs arising from the changes, including but not limited to accommodation upgrades, course extensions, and transportation fees.

- **Personal Requests for Changes:** If Party A requests additional arrangements (e.g., accommodation upgrades, extra sightseeing activities), they must notify Party B in advance and pay the corresponding additional fees. Party B reserves the final decision-making authority regarding such requests and does not guarantee that all demands will be met.
- **Flight or Travel Arrangements:** Party A is responsible for their own flight and travel arrangements, and Party B does not bear responsibility for any changes. If changes in travel plans affect participation or cause delays, Party B is not responsible for arranging make-up sessions or refunds.

#### **Late Fees and Payment Collection:**

If Party A fails to complete payment by the specified date, Party B has the right to charge late fees based on the number of days the payment is delayed, with the fee standard notified by Party B. If Party A continues to fail to pay, Party B reserves the right to pursue the unpaid amount through legal means, and all legal fees and collection costs will be borne by Party A.

#### **Value-Added Services and Optional Fees:**

Party B may provide value-added services (e.g., professional course counselling, personal academic or career planning). These services are optional, and Party B will inform Party A of the related fees and service details in advance. Party A may choose whether to participate and must pay the corresponding fees as required by Party B. Party B reserves the right to adjust value-added service fees based on market demand and operational conditions.

#### Article 6: Force Majeure and Contract Termination

##### **Definition of Force Majeure:**

Force majeure refers to circumstances or events beyond the reasonable control of Party B, including but not limited to natural disasters, fires, explosions, floods, earthquakes, typhoons, storms, wars, civil unrest, terrorist activities, infectious disease outbreaks, changes in government laws or policies, transportation disruptions, strikes, technical or system failures, etc. These events may directly affect Party B's ability to provide services or Party A's ability to participate in the activities.

##### **Measures for Handling Force Majeure:**

When a force majeure event occurs, Party B will make every effort to notify Party A and take all reasonable steps to ensure the smooth continuation of the activities or to provide alternative solutions.

- **Activity Adjustments:** Party B reserves the right to adjust or modify activities based on the impact of the force majeure event, including but not limited to changes in course schedules, locations, or content. Party B will make efforts to ensure smooth operations but does not guarantee that all courses or activities will proceed as originally planned.
- **Postponement or Suspension:** If a force majeure event prevents the activities from proceeding as scheduled, Party B has the right to postpone or suspend the activities and will negotiate new dates with Party A. Party A must understand and accept Party B's postponement or suspension arrangements.
- **Alternative Solutions:** Party B may provide alternative courses or activities (such as online courses or learning at other locations) based on the situation. Party A can choose to participate in such alternatives, but Party B will not be liable for any inconvenience or dissatisfaction caused.
- **Cancellation Due to Force Majeure:** If Party B cannot continue providing services or the activities cannot proceed due to a force majeure event, Party B has the right to cancel the activities, and such cancellations shall not be attributed to Party B.
- **Cancellation Notice:** After the occurrence of a force majeure event, Party B will notify Party A as soon as possible in writing (including via email or post) about the cancellation and the reasons behind it.
- **Fee Handling:** If activities are canceled due to force majeure, Party B will refund a portion of the fees based on the refund policy outlined in Article 5. Non-refundable expenses already incurred (such as third-party service fees, accommodation, meals, administrative fees, salaries, etc.) will be deducted from the refund. Party B will not be responsible for any personal costs or losses incurred by Party A (e.g., airfare, visas).

##### **Liability for Force Majeure:**

If a force majeure event makes it impossible for Party B to continue providing services or for activities to proceed, Party B has the right to cancel the activities, and such cancellation shall not be attributed to Party B. The "Party B's Cancellation Policy" in Article 5 does not apply to cancellations due to force majeure.

##### **Breach by Party A and Contract Termination:**

Party B has the right to terminate the contract without refunding any fees already paid by Party A in the following circumstances:

- **Violation of Contract Terms by Party A:** If Party A fails to fulfil the responsibilities and obligations outlined in the contract (e.g., failure to pay on time, non-compliance with course regulations, failure to provide necessary visas or documents), Party B has the right to unilaterally terminate the contract and cancel Party A's participation.

- **Improper Behaviour by Party A:** If Party A's behaviour during the course or activities negatively impacts Party B, other participants, or third-party organisations, or if Party A engages in illegal, violent, harassing, or destructive behaviour, Party B has the right to immediately terminate Party A's participation without compensating or refunding any fees.
- **Payment Default:** If Party A fails to complete payment by the agreed deadline, Party B has the right to terminate the contract, cancel Party A's participation, and no refunds will be provided for any fees already paid.

#### **Termination of Contract by Party A for Personal Reasons:**

If Party A requests to terminate the contract for personal reasons (e.g., health issues, family emergencies, schedule changes), they must notify Party B in writing as soon as possible. Party B will handle the fees according to the cancellation and refund policy in Article 5, and Party A will bear any incurred costs and administrative expenses.

- **Termination Timeframe:** The refund amount will depend on when Party A requests to terminate the contract, as specified in the cancellation policy in Article 5. Party A should understand that non-refundable fees already paid to third parties may be deducted from the refund.
- **Advance Notice:** Party A must notify Party B of their decision to terminate the contract at least 31 days in advance. Failure to provide timely notice will result in a refund decision based on the timing of the notice and any costs already incurred.

#### **Voluntary Termination of Contract by Party B:**

In certain cases, Party B may decide to terminate the contract or cancel activities due to its own reasons or objective circumstances (not related to force majeure). Party B will notify Party A in advance and refund the full amount paid by Party A according to the refund policy in Article 5.

- **Notification Obligation:** Party B will notify Party A in writing (via email or post) of the reason for the termination or cancellation and any subsequent arrangements. Party B will make efforts to provide alternative options, but if no alternatives are available, refunds will be processed according to the refund policy.
- **Refund Processing:** If Party B terminates the contract for its own reasons, Party B will refund the full amount paid by Party A, including deposits. However, Party B will not be liable for any personal expenses (e.g., airfare, visas) incurred by Party A.

#### **Responsibilities and Obligations After Contract Termination:**

Once the contract is terminated, Party B will no longer be responsible for any obligations related to the activities, and Party A will not be entitled to any additional services or compensation. The termination of the contract does not affect the responsibilities and obligations incurred during the contract period.

- **Incurred Liabilities:** Party A will remain responsible for any costs and liabilities incurred before the termination of the contract, including but not limited to accommodation fees, third-party service fees, and other related expenses.
- **Confidentiality and Use of Materials:** After the contract termination, Party B retains the right to continue using any materials provided by Party A during the activities (such as photos, academic results) for future promotional or marketing purposes, unless Party A requests in writing to prohibit such use in advance. Party B commits to handling Party A's personal data in accordance with applicable data protection laws.

#### **Notification Requirements for Force Majeure and Contract Termination:**

Whether due to force majeure or any reason for contract termination by either party, notification must be made in writing (via email or post), clearly stating the reason for termination, the timing, and the subsequent handling process. Party A should keep their contact information updated to ensure timely receipt of Party B's notifications. Party B will issue notifications within a reasonable time and handle follow-up matters in accordance with the contract provisions.

### **Article 7: Protection of Party A's Personal Data**

#### **Collection and Use of Personal Data:**

For the purposes of fulfilling the contract, Party B will collect Party A's personal data, which may include but is not limited to: name, gender, date of birth, passport number, contact information (such as email, phone number, address), health status, visa information, travel plans, and emergency contact details. Party A agrees that Party B may use their personal data for the following purposes:

- Organising and arranging activities (such as course registration, accommodation arrangements, and contacting for sightseeing activities);
- Processing visas and other legal documents;
- Contacting Party A and handling medical issues in case of emergencies;
- Providing necessary information to third-party service providers (such as accommodation providers and activity organisers);
- Any other uses required by law or authorised by Party A.

**Personal Data Protection Principles:**

Party B commits to handling Party A's personal data in accordance with applicable data protection laws (such as the UK's Data Protection Act and the General Data Protection Regulation (GDPR)). Party B will ensure that the personal data collected is limited to what is necessary to achieve the purpose of the contract and will implement reasonable technical and management measures to protect Party A's personal data from unauthorised access, disclosure, alteration, or destruction.

**Data Storage and Retention Period:**

Party B will store Party A's personal data for the duration of the contract and in compliance with applicable legal retention periods. Except where required by law or necessary for fulfilling the contract, Party B will not retain Party A's personal data for longer than necessary.

**Storage Location:**

Party A's personal data may be stored on servers located in the UK or in other locations where Party B's partner institutions are based. The data may also be stored using cloud storage or other network storage systems provided by third-party operators.

**Sharing and Transfer of Data with Third Parties:**

Party B may need to share Party A's personal data with the following third parties, but only within the scope necessary to fulfil the contract:

- **Accommodation and Catering Providers:** Party B may share Party A's name, contact details, health status, or special needs with accommodation providers or catering service providers to arrange services.
- **Activity or Sightseeing Organisers:** If the course includes sightseeing or cultural exchange activities, Party B may share Party A's contact information and personal requirements with the organisers.
- **Visa or Legal Service Providers:** If Party A requires visa or legal document processing, Party B may share Party A's passport number, travel plans, and other relevant information with the appropriate agencies.
- **Emergency Contacts or Medical Institutions:** In case of health or safety issues during the activities, Party B has the right to share Party A's health information with emergency contacts or medical institutions.

Party B guarantees that all third-party recipients will handle Party A's data in accordance with applicable data protection regulations and will only use the data when necessary.

**Data Transfers:**

If Party A's personal data needs to be transferred or stored in countries outside the UK, Party B will ensure compliance with relevant laws and data protection regulations. Appropriate safeguards will be implemented to ensure the security of Party A's personal data during international transfers. Party B will inform Party A of the specifics of any international transfers and ensure that the receiving country's data protection standards are equivalent to those of the UK and the European Union.

**Party A's Rights:**

According to applicable data protection laws, Party A has the following rights:

- **Right to be Informed:** Party A has the right to know the specific personal data collected and its intended uses.
- **Right of Access:** Party A has the right to access their personal data stored by Party B and Party B must provide access within a reasonable timeframe.
- **Right to Rectification:** Party A has the right to request corrections to any inaccurate or incomplete personal data.
- **Right to Erasure:** Party A has the right to request the deletion of their personal data, provided that this does not affect the performance of the contract. Party B may retain data if legally required or for dispute resolution.
- **Right to Restrict Processing:** Party A has the right to request that Party B restrict the processing of their personal data, especially if there are doubts about the accuracy or if the data is being processed beyond the scope of the contract.
- **Right to Data Portability:** Party A has the right to request a copy of their personal data and to transfer the data to another service provider. Party B will provide the data in a technically appropriate format.
- **Right to Object:** Party A has the right to object to Party B processing their personal data for legitimate interests or marketing purposes.

If Party A wishes to exercise any of these rights, they must notify Party B in writing (via email or post), and Party B will respond and act on the request within a reasonable timeframe.

**Data Breach Notification:**

If a data breach involving Party A's personal data occurs due to the actions of Party B or its third-party processors, Party B will immediately notify



Party A and report the breach to the relevant regulatory authorities in accordance with applicable laws. Party B will take all reasonable measures to control and mitigate the impact of the breach and provide Party A with any necessary remedies.

**Exceptions to Data Protection:**

In the following situations, Party B may process Party A's personal data without consent:

- **Legal Requirements:** If required by law, Party B has an obligation to provide Party A's personal data to relevant government or judicial authorities.
- **Emergency Situations:** If an emergency situation occurs during the activities that affects Party A's health or safety, Party B may provide Party A's personal data to emergency contacts or medical institutions without prior consent to protect Party A's wellbeing.

**Data Handling After Contract Termination:**

After the contract is terminated or fulfilled, Party B will continue to adhere to its personal data protection obligations. Unless required by law, Party B will delete or anonymize Party A's personal data within a reasonable period. Party A may request a copy of their data after contract termination, and Party B will provide the data as requested.

**Legal Responsibilities and Dispute Resolution for Data Protection:**

If Party A has any questions or concerns regarding Party B's data protection measures, they may contact Party B to resolve the matter. If Party A believes that Party B has failed to adequately fulfill its data protection responsibilities, Party A has the right to file a complaint with local data protection authorities or take legal action. Party B will cooperate fully with any investigations by regulatory authorities and take necessary corrective actions.

**Article 8: Dispute Resolution**

**Governing Law:**

This contract is governed by and interpreted in accordance with the laws of England and Wales. All disputes, disagreements, or claims related to this contract shall be handled and adjudicated under the laws of this jurisdiction. Party A should not challenge or reinterpret the terms of this contract based on the laws of any other jurisdiction.

**Amicable Negotiation:**

In the event of any dispute or disagreement between Party A and Party B arising from this contract or during participation in the activities, both parties shall first attempt to resolve the issue through amicable negotiation. Party A must notify Party B in writing with details of the dispute and a proposed resolution. Upon receiving the notice, Party B will respond within a reasonable time and engage in negotiations with Party A to resolve the matter without resorting to further legal action.

**Arbitration Option:**

If the parties are unable to resolve the dispute through negotiation, either party may choose to submit the dispute to arbitration. Both parties agree that arbitration will be conducted by an arbitrator appointed by the Chartered Institute of Arbitrators (CI Arb), and the arbitration proceedings will take place in London, conducted in English.

**Arbitration Procedure:**

The arbitration will be conducted according to CI Arb's arbitration rules, and both parties shall share the arbitration costs unless otherwise specified by the arbitration award. The arbitration decision will be final and legally binding on both parties, with no further appeals permitted.

**Enforcement of Awards:**

Any arbitration award shall be enforced in accordance with the 1958 New York Convention, and both parties shall cooperate with the necessary legal procedures to ensure that the award is enforced in the relevant jurisdiction.

**Litigation Option:**

In certain exceptional cases, if arbitration is not acceptable to both parties or if negotiations and arbitration fail to resolve the dispute, either party may choose to submit the dispute to a court of competent jurisdiction in England for litigation.

**Litigation Procedure:**

Both parties agree that the courts of England have exclusive jurisdiction, and Party A explicitly waives the right to challenge the jurisdiction of the UK courts based on the laws of any other country or region.

**Legal Fees:**

Each party shall bear its own legal fees unless the court's final ruling provides otherwise. If the court rules in favour of one party, the losing party shall pay the reasonable legal costs and related expenses of the prevailing party.

**Interim Relief Measures:**

During the dispute resolution process, both parties have the right to apply for interim or emergency relief measures, such as temporary injunctions or other legal protections. Such applications must be submitted to the courts of England and will not affect the final outcome of arbitration or litigation.

**Severability of Contract Terms:**

If any provision of this contract is found to be invalid, illegal, or unenforceable by an arbitration body or court, that provision shall be considered severable and will not affect the validity or enforceability of the remaining provisions. The parties shall amend or replace the invalid provision in a manner that preserves the overall intent and effectiveness of the contract.

**Limitation Period:**

Party A or Party B must initiate arbitration or litigation within 12 months of the occurrence of the dispute. Any claims or legal actions filed after this period will not be accepted, unless otherwise mandated by law.

**Article 9: Notification and Communication Methods****Written Notification:**

All formal notices, requests, consents, and other communications under this contract must be made in writing. Notifications may be delivered via email, postal mail, courier, or other methods mutually agreed upon by both parties.

**Email:**

If notification is sent via email, it should be sent to the email address specified in the contract. The notification is considered successfully delivered upon sending, unless the sender receives a delivery failure notice.

**Postal Mail or Courier:**

If notification is sent via postal mail or courier, it should be addressed to the location specified in the contract. The notification is considered successfully delivered within 5 business days after it has been sent.

**Delivery Address for Notifications:**

Both parties must specify contact addresses and email addresses in the contract for the purpose of notifications. If either party changes their address or contact information, they must notify the other party in writing in advance. Otherwise, any notification sent to the previous address will still be considered validly delivered.

**Obligation to Update Contact Information:**

Party A is responsible for promptly updating their contact information. If Party A fails to update this information and does not receive notifications from Party B, Party B is not liable for any resulting consequences.

**Emergency Notifications:**

For any urgent notifications related to activity changes, cancellations, force majeure, or safety risks, Party B has the right to immediately notify Party A via email, telephone, or other rapid communication methods. Party A must provide valid phone numbers and email addresses in the contract and ensure that they can receive emergency notifications from Party B during the activity period.

**Communication Methods and Record Retention:**

All communications between Party B and Party A, including but not limited to emails, letters, and other written forms, should be retained for at least 12 months after the conclusion of the activity as evidence of contract performance. Both parties are obligated to properly store these communication records for use in any future disputes or disagreements.

**Auto-Reply and Inaccessibility:**

If Party A is unable to receive or respond to notifications from Party B due to personal reasons (e.g., long-term travel abroad, inactive phone numbers, delayed email replies), Party B has the right to take necessary actions based on the provided information and will consider the notification as received by Party A. Party B is not liable for any consequences or losses resulting from this.

**Accuracy and Interpretation of Notification Content:**

Both parties must ensure the accuracy of the information contained in notifications. If there is any ambiguity or misunderstanding due to misinterpretation or typographical errors, the parties should resolve the matter through amicable negotiation. If negotiations fail, the issue should be resolved according to the dispute resolution provisions outlined in Article 8.

**Article 10: Contract Integrity**

This contract constitutes the complete agreement between Party A and Party B regarding the content, rights, and obligations of the activities, replacing any prior oral or written agreements. Except as expressly stated in this contract, neither party may assert additional rights or obligations based on any other agreements.

**Contract Amendments and Modifications:**

Any changes or modifications to this contract must be made in writing and will only take effect after both parties have confirmed them in writing. Any changes made without written consent from both parties are not legally valid.

**Party B's Right to Amend:**

Party B reserves the right to amend the contract based on changes in law, policy updates, or market conditions, with prior notice to Party A. Such changes will only apply to Party A who has not yet registered and will not have retroactive effect on already registered contracts.

**Non-Transferability of the Contract:**

Party A may not transfer, assign, or delegate any of its rights, obligations, or interests under this contract to any third party without prior written consent from Party B. Party B has the right to delegate certain obligations under the contract to third parties but remains responsible for the performance of the contract.

**Survival of Contract Provisions:**

Whether the contract is completed, terminated, or ends for any other reason, the provisions related to payment, personal data protection, confidentiality, and dispute resolution will remain legally effective after the termination of the contract.

**Severability of Contract Terms:**

If any provision or part of a provision of this contract is deemed invalid, illegal, or unenforceable by a court or arbitration body, that provision will automatically be considered severed from the contract without affecting the validity or enforceability of the remaining provisions. Both parties should amend the invalid provision to maintain the contract's overall intent.

**Waiver of Rights:**

A delay or failure by either party to exercise any rights under this contract does not constitute a waiver of those rights and does not preclude the future exercise of those rights or any other rights. Any leniency by Party B towards a breach by Party A should not be construed as a waiver of contract terms, and Party B reserves the right to pursue remedies for breaches.

**Language and Interpretation:**

This contract may exist in multiple language versions, all of which have the same legal effect. However, in case of a conflict in interpretation, the English version shall prevail, and the contract will be interpreted according to the laws of England and Wales.

**Limitation of Liability:**

Unless expressly stated otherwise in this contract, Party B is not liable to Party A for any indirect, special, or consequential losses (e.g., medical, employment, education, business interruptions, delays, or contract invalidations). Party B's total liability to Party A under this contract shall not exceed the total amount paid by Party A to Party B.

---

**Acuerdo de Curso de Educación Cultural Corta en el Reino Unido (Versión Revisada)****español**

Este acuerdo establece los derechos y obligaciones entre la Parte A (la persona/estudiante que participa en el tour de estudio) y la Parte B (Visual Art Education Limited, en adelante referida como "VAEL") con respecto a la participación de la Parte A en los cursos y actividades ofrecidos por VAEL u otras instituciones autorizadas en el Reino Unido, así como los servicios relacionados proporcionados por la Parte B. Se considera que la Parte A ha revisado cuidadosamente, aceptado y acordado todos los términos de este acuerdo al realizar el pago. El propósito de este acuerdo es proteger los intereses de la Parte B y definir estrictamente las responsabilidades y obligaciones de la Parte B.

**Artículo 1: Alcance de la Participación en las Actividades****Definición de las Actividades del Tour de Estudio en el Reino Unido:**

El término "Actividades del Tour de Estudio en el Reino Unido", tal como se usa en este acuerdo, se refiere a que la Parte A organiza de manera independiente su viaje al Reino Unido para participar en cursos y actividades relacionadas organizadas por VAEL u otras instituciones reconocidas por VAEL. Estos cursos no están destinados a otorgar calificaciones formales o diplomas, sino a mejorar las habilidades personales y el estudio académico. El período del curso puede incluir intercambios culturales, turismo o excursiones organizadas o reconocidas por la Parte B.

**Naturaleza de los Cursos y Objetivos de Aprendizaje:**

Los cursos proporcionados en esta actividad son principalmente no académicos y están orientados al aprendizaje, centrándose en la formación de habilidades prácticas y el intercambio cultural. Estos cursos no pueden convertirse en créditos oficiales, títulos o diplomas. La Parte A debe comprender plenamente la naturaleza no académica de la actividad y confirmar personalmente su propósito y objetivos de aprendizaje individuales. La Parte B no se responsabiliza por los resultados de aprendizaje o el desarrollo de habilidades de la Parte A, ni asume ninguna responsabilidad si el curso no cumple con las expectativas de la Parte A.

**Idioma de Instrucción:**

Los cursos y actividades de este programa se llevarán a cabo principalmente en inglés. La Parte A debe poseer habilidades básicas de escucha, habla, lectura y escritura en inglés para participar de manera efectiva en los cursos y actividades. La Parte B no es responsable de ninguna dificultad de aprendizaje o problemas de participación causados por la insuficiencia en las habilidades lingüísticas de la Parte A. La Parte A es responsable de evaluar completamente su capacidad lingüística para cumplir con los requisitos del curso antes de inscribirse.

**Horario y Ubicación de la Actividad:**

Esta actividad se llevará a cabo en el Reino Unido. Las fechas de inicio y finalización, horarios de actividades, ubicaciones y arreglos de los cursos se basarán en el itinerario oficial proporcionado por la Parte B. La Parte A debe llegar al lugar designado a tiempo según lo notificado por la Parte B. La Parte B no se responsabiliza por ninguna pérdida o inconveniencia causados por la llegada tardía de la Parte A o su incapacidad para llegar a tiempo al lugar de la actividad.

**Preparación Personal para la Participación:**

La Parte A es responsable de organizar todos los asuntos personales de viaje necesarios, incluyendo pero no limitándose a: la reserva de vuelos, la solicitud de visas, la compra de seguros y cualquier otro documento de viaje o preparativos relevantes. La Parte A debe asegurarse de que todos los

documentos y visas sean válidos durante la duración de la actividad. La Parte B no se responsabiliza si la Parte A no puede participar en la actividad debido a problemas con la visa u otros documentos de viaje.

#### **Estado de Salud y Preparación del Seguro:**

La Parte A debe confirmar que su estado de salud es adecuado para viajar largas distancias y participar en el curso antes de asistir a la actividad. La Parte A está obligada a adquirir un seguro que cubra situaciones médicas, de viaje y otras emergencias. La Parte B no asume ninguna responsabilidad por los problemas de salud personales de la Parte A durante la actividad. La Parte A debe informar a la Parte B con anticipación sobre cualquier riesgo de salud o necesidades especiales, y la Parte B hará esfuerzos razonables para asistir, pero no garantiza la capacidad de satisfacer todos los requisitos.

#### **Arreglos para Actividades Turísticas y Culturales:**

El programa puede incluir actividades turísticas o de intercambio cultural organizadas por la Parte B para mejorar la comprensión de la Parte A sobre la cultura, historia, arte y tecnología británicas. La Parte B se reserva el derecho de ajustar o modificar el contenido y el itinerario de estas actividades en función de las circunstancias reales, y no se responsabiliza por cancelaciones o cambios debido al clima, restricciones del gobierno local u otros factores imprevistos. La Parte A debe seguir los arreglos establecidos por la Parte B o el líder de la actividad. Si la Parte A no puede participar en ciertas actividades por razones personales, la Parte B no proporcionará compensación ni reorganizará el cronograma.

#### **Instituciones de Terceros Involucradas en la Actividad:**

Durante esta actividad, la Parte B puede colaborar con otras instituciones de terceros, como instituciones educativas locales, organizaciones culturales o familias anfitrionas. La Parte A debe comprender y aceptar los servicios y los arreglos de actividades proporcionados por estas instituciones de terceros. La Parte B hará esfuerzos para garantizar la calidad de los servicios de estos socios, pero no se responsabiliza por las acciones o defectos en los servicios de las instituciones de terceros. Si la Parte A tiene alguna queja sobre los servicios de las instituciones de terceros, la Parte B ayudará a resolverlas, pero no asume la responsabilidad final.

#### **Itinerario Personal Fuera del Alcance de la Actividad:**

La Parte A acepta que la Parte B solo es responsable de los cursos y actividades que organiza oficialmente. Cualquier itinerario personal organizado por la Parte A antes, durante o después del curso (incluyendo, entre otros, el tiempo libre personal, visitas turísticas o visitas) no está relacionado con la Parte B. La Parte A asume los riesgos y costos de tales itinerarios, y la Parte B no se responsabiliza por ningún accidente, retraso, cancelación o inconveniencia derivados de ellos.

#### **Materiales Académicos y Equipos Personales:**

Los materiales académicos para esta actividad serán organizados de manera uniforme por la Parte B. La Parte A está obligada a llevar el equipo de estudio personal necesario (como computadoras portátiles, herramientas, materiales, etc.) según sea necesario para el curso. La Parte B no se responsabiliza por ninguna dificultad de aprendizaje causada por la falta de preparación de los equipos o materiales requeridos por parte de la Parte A, ni proporciona herramientas o equipos de aprendizaje adicionales. La Parte A debe cuidar su equipo personal de estudio, y la Parte B no se responsabiliza por la pérdida o daño de las pertenencias personales de la Parte A.

#### **Cambios y Cancelaciones de Cursos o Actividades:**

La Parte B se reserva el derecho de ajustar o cancelar los cursos y actividades según las condiciones reales. Los ajustes pueden incluir, entre otros, cambios en el horario del curso, la ubicación, el contenido o el formato de participación. Si la actividad no puede llevarse a cabo según lo programado debido a fuerza mayor (como desastres naturales, guerras, pandemias, etc.) u otros factores externos incontrolables, la Parte B notificará a la Parte A lo antes posible y, cuando sea posible, proporcionará planes alternativos. Sin embargo, la Parte B no se responsabiliza por las pérdidas causadas por esto. Si la Parte B cancela la actividad, se gestionará de acuerdo con la política de reembolso descrita en el Artículo 5 del contrato.

### **Artículo 2: Confirmación y Método de Firma por Parte A**

#### **Confirmación del Contrato y Método de Firma:**

La Parte A debe leer cuidadosamente todos los términos de este acuerdo antes de registrarse y realizar cualquier pago. Ya sea que el pago se realice en línea o fuera de línea, la acción de pago de la Parte A (incluyendo el pago de un depósito, el monto total o el saldo restante) se considerará como la confirmación y aceptación por parte de la Parte A de todos los términos de este acuerdo, y tendrá el mismo efecto legal que una firma física. La Parte A debe asegurarse de comprender completamente los términos del contrato antes de realizar cualquier pago, y si tiene alguna duda, debe ponerse en contacto con la Parte B para obtener aclaraciones antes del pago.

#### **El Pago Equivale a la Firma:**

Cuando la Parte A complete el pago del depósito o el monto total, independientemente del método de pago (incluyendo pero no limitándose a tarjeta de crédito, transferencia bancaria, plataformas de pago de terceros, etc.), se considerará que la Parte A ha firmado formalmente este acuerdo y acepta todos los términos y responsabilidades descritos en el contrato. La Parte B ya no requerirá una firma física, y el contrato entrará en vigor oficialmente a partir de la fecha de pago de la Parte A.

#### **Confirmación de la Participación de Menores:**

Si la Parte A es un menor de 18 años, el pagador (como un padre, tutor u otro representante) debe confirmar que se ha obtenido el consentimiento total del padre o tutor legal, y el contrato debe ser firmado o los honorarios relacionados deben ser pagados en nombre del menor. Se considerará que el pagador ha aceptado todos los términos de este acuerdo en nombre de la Parte A y su tutor legal, y asume las responsabilidades legales correspondientes. La Parte B no está obligada a verificar la autenticidad de los documentos de autorización y no asume ninguna responsabilidad por esto.

#### **Autorización de un Pagador para Firmar el Contrato:**

Si la Parte A autoriza a otra persona (como un padre, familiar u otra tercera parte) a realizar pagos en su nombre, el pagador debe obtener la autorización completa de la Parte A y asumir las responsabilidades correspondientes. La acción de pago se considerará como la autorización de la Parte A al pagador para confirmar y firmar este acuerdo en su nombre. La Parte B no se responsabiliza por disputas o malentendidos entre la Parte A y

el pagador. La Parte A es responsable de coordinar con el pagador respecto a sus derechos, y la Parte B no está obligada a verificar los pagos o acciones de firma de terceros.

#### **Efectividad del Pago Electrónico y del Contrato Electrónico:**

Todos los términos del contrato proporcionados por la Parte B están en formato electrónico, y la Parte A debe revisarlos y confirmarlos a través del sitio web oficial de la Parte B u otros canales electrónicos. Todos los procesos de firma del contrato se considerarán como firmas electrónicas, con la misma validez legal que los contratos en papel. La Parte A acepta que la versión final del contrato se archivará en el sistema electrónico de la Parte B y servirá como base para resolver cualquier disputa futura relacionada con el contrato. La Parte A no solicitará una versión en papel separada.

#### **Vinculación entre el Pago y la Aceptación de los Términos:**

La Parte A debe comprender completamente todos los términos y detalles proporcionados por la Parte B antes de realizar cualquier pago, incluidos los honorarios, los arreglos del curso y las políticas de cancelación. Una vez realizado el pago, se considerará que la Parte A ha aceptado todos los términos, independientemente de si la Parte A comprende completamente o está de acuerdo con partes individuales de los términos. La Parte A no podrá revocar o modificar el pago bajo el argumento de no haber leído o comprendido completamente los términos, a menos que se especifique lo contrario en el contrato.

#### **Interconexión entre el Pago y los Términos del Contrato:**

Cuando la Parte A elija un método de pago específico (por ejemplo, pagos a plazos, pago único, etc.), se considerará que la Parte A acepta y está de acuerdo con los términos específicos del contrato correspondientes a ese método de pago. La Parte B se reserva el derecho de ofrecer diferentes condiciones de pago, políticas de cancelación o estándares de reembolso según el método de pago elegido por la Parte A. En tales casos, la Parte B complementará y describirá las interconexiones específicas entre el método de pago y los términos.

#### **Confirmación de Autorizaciones Adicionales:**

La Parte B puede requerir que la Parte A o su tutor proporcionen documentos de autorización adicionales por escrito (como una declaración de estado de salud, información de contacto de emergencia o requisitos específicos del curso). La Parte A debe proporcionar dichos documentos dentro del plazo especificado por la Parte B; de lo contrario, la Parte B se reserva el derecho de rechazar la participación de la Parte A en el curso o actividad. La Parte A asume cualquier responsabilidad derivada de no proporcionar los documentos correspondientes, y la Parte B no será responsable de esto.

#### **Notificación y Efectividad del Contrato:**

Una vez que la Parte A realice cualquier pago, el contrato se considerará efectivo. La Parte B confirmará la recepción del pago mediante correo electrónico u otras notificaciones por escrito y proporcionará toda la información necesaria para la participación. La Parte A debe garantizar la exactitud y validez de la información de contacto proporcionada y revisar regularmente las notificaciones de la Parte B una vez que el contrato sea efectivo. Si la Parte A no revisa o responde a las notificaciones de la Parte B de manera oportuna, lo que resulta en su incapacidad para participar en el curso o actividad, la Parte B no será responsable, ni se reembolsarán las tarifas.

#### **Disputas e Interpretación Final del Contrato:**

En caso de discrepancias o ambigüedades respecto a los términos del contrato, la Parte B se reserva el derecho a la interpretación final del contrato. Después de que la Parte A realice un pago, se considerará que ha aceptado la interpretación de la Parte B del contrato. Si la Parte A tiene alguna objeción a los términos del contrato, debe plantearla antes de realizar el pago, y la Parte B negociará y la resolverá en consecuencia. Si la Parte A plantea objeciones después del pago, la Parte B no asumirá ninguna responsabilidad por dichas disputas.

### **Artículo 3: Servicios Proporcionados por la Parte B**

#### **Arreglos de Cursos y Actividades:**

La Parte B es responsable de asistir a la Parte A en la inscripción a los cursos y actividades organizados por VAEL u otras instituciones reconocidas. El contenido del curso y los arreglos de actividades se basarán en el itinerario proporcionado por la Parte B con antelación. La Parte B se reserva el derecho de ajustar el horario del curso o actividad, la ubicación y el contenido en cualquier momento. La Parte B no es responsable de ningún ajuste causado por factores imprevistos, incluidos, entre otros, el clima, las restricciones del gobierno local o las huelgas de transporte público. La Parte A debe comprender que tales cambios pueden afectar el horario del curso o actividad, y la Parte B no se responsabiliza por estos cambios.

#### **Arreglos de Alojamiento:**

La Parte B se compromete a proporcionar arreglos de alojamiento estándar para la Parte A, los cuales pueden incluir:

- **Dormitorio Estudiantil:** La Parte B puede organizar dormitorios estudiantiles que cumplan con los estándares locales básicos, que pueden consistir en habitaciones individuales o compartidas. La Parte B no garantiza la comodidad del alojamiento.
- **Hotel Económico:** La Parte B puede elegir hoteles económicos, seleccionados en función de precios moderados. La Parte B no se responsabiliza de las instalaciones específicas o de la calidad del servicio de los hoteles.
- **Alojamiento en Familia:** La Parte B puede organizar que la Parte A se aloje con una familia anfitriona local reconocida. La familia anfitriona proporcionará alojamiento básico, desayuno diario y cena. La Parte B no es responsable del comportamiento personal ni de la calidad del servicio de la familia anfitriona.

#### **Seguridad y Responsabilidad en el Alojamiento:**

La Parte A debe respetar el entorno del alojamiento y cumplir con las regulaciones locales y los requisitos de la comunidad. Si la violación de las normas por parte de la Parte A conduce a quejas o reclamaciones por parte del proveedor de alojamiento o terceros, la Parte B ayudará a gestionar el asunto, pero la Parte A asumirá las responsabilidades legales y financieras correspondientes.

#### **Arreglos de Comidas:**

La Parte B proporcionará algunas comidas de acuerdo con el horario del curso, que pueden incluir desayuno y cena, mientras que el almuerzo será responsabilidad de la Parte A. La Parte B no ofrece ninguna garantía sobre la nutrición o el sabor de las comidas y no se hace responsable de problemas de salud o reacciones alérgicas causadas por los alimentos. La Parte A debe informar a la Parte B con anticipación sobre cualquier alergia

alimentaria o necesidades dietéticas especiales, y la Parte B hará esfuerzos razonables para adaptarse a ellas, pero no garantiza que se cumplan todas las necesidades.

#### **Asistencia en la Llegada y Salida:**

En ciertas situaciones, la Parte B puede ayudar a la Parte A en la coordinación con otros participantes para los arreglos de salida grupal, dependiendo de las ubicaciones de salida de la Parte A y otros clientes. Sin embargo, esta asistencia no se considera un servicio oficial de la Parte B, y la Parte B no es responsable de ningún problema o arreglo de viaje que surja del proceso de coordinación.

Si la Parte B organiza un líder de grupo voluntario o patrocina a un líder, el líder actuará únicamente en calidad de voluntario. La Parte B no asume ninguna responsabilidad por pérdidas, riesgos, lesiones o retrasos causados por las acciones, juicios o decisiones personales del líder. La Parte A es responsable de su propia seguridad y decisiones de viaje durante el trayecto.

#### **Seguro de Salud y Servicios de Emergencia:**

La Parte B recomienda encarecidamente que la Parte A adquiera un seguro de salud integral, que incluya cobertura para gastos médicos y accidentes de viaje. La Parte B no se responsabiliza de problemas de salud o emergencias que puedan surgir durante la estancia de la Parte A en el Reino Unido. En caso de emergencia, la Parte B ayudará a contactar con instituciones médicas locales o con el contacto de emergencia designado por la Parte A, pero todos los gastos médicos y responsabilidades serán asumidos por la Parte A.

#### **Certificados y Resultados de los Cursos o Actividades:**

Los cursos a los que la Parte B asiste a la Parte A para inscribirse son cursos no conducentes a un título. La Parte B no garantiza que la Parte A reciba ningún certificado, calificación o crédito. Incluso si VAEL o sus instituciones reconocidas proporcionan un certificado, este solo representará la participación y no tendrá validez académica o legal. La Parte B no se responsabiliza por los resultados de aprendizaje de la Parte A ni por la falta de obtención de un certificado.

#### **Artículo 4: Obligaciones de la Parte A**

##### **Responsabilidades de Visa y Entrada:**

La Parte A es responsable de asegurarse de que posee una visa válida y otros documentos necesarios para viajar al Reino Unido. La Parte A debe estar completamente informada sobre las políticas y requisitos de visa del gobierno del Reino Unido al momento de solicitarla. Si la visa de la Parte A es rechazada o se le niega la entrada al Reino Unido por razones personales, o si la Parte A es rechazada en la salida o entrada por parte de las autoridades de control fronterizo del Reino Unido o de su país de origen por no cumplir con los controles fronterizos, la Parte B no será responsable de las pérdidas financieras asociadas, y no se proporcionarán reembolsos por parte de la Parte B.

##### **Extensiones o Cambios de Visa:**

La Parte A es responsable de gestionar cualquier extensión o cambio de visa. Si la Parte A requiere asistencia por parte de la Parte B, se puede ofrecer apoyo dependiendo de las circunstancias, pero la Parte A asumirá todos los costos incurridos como resultado.

##### **Aviso Previo y Arreglos de Llegada:**

La Parte A debe notificar a la Parte B con al menos 14 días de antelación sobre su hora exacta de llegada e información de vuelo para que la Parte B pueda organizar la recepción o proporcionar la asistencia necesaria. Si la Parte A no proporciona aviso previo, lo que resulta en un fallo en el arreglo de recepción o en un inconveniente, la Parte B no será responsable, y la Parte A seguirá siendo responsable de todos los costos relacionados.

##### **Cumplimiento de las Directrices del Curso y Actividades:**

La Parte A está obligada a seguir todas las directrices del curso y las actividades según las instrucciones de la Parte B. Si la Parte A no cumple con el horario del curso o viola deliberadamente las regulaciones, la Parte B se reserva el derecho de terminar la participación de la Parte A, y no se emitirán reembolsos.

##### **Responsabilidad por Faltar a los Cursos:**

Si la Parte A falta a algún curso o actividad por razones personales, la Parte B no será responsable, y no se proporcionará ninguna reprogramación ni reembolso.

##### **Cumplimiento de las Leyes Locales:**

Durante su estancia en el Reino Unido, la Parte A debe adherirse a las leyes locales y normas culturales. Si surgen problemas legales debido a la mala conducta de la Parte A (como comportamiento inapropiado, abuso de alcohol o consumo de drogas, etc.), la Parte B no será responsable, y la Parte B se reserva el derecho de terminar inmediatamente la participación de la Parte A en las actividades.

##### **Arreglos de Viaje Personales:**

Los arreglos de viaje personales de la Parte A antes del inicio o después de la conclusión del curso no están relacionados con la Parte B, y la Parte B no será responsable de ningún incidente o problema que ocurra durante este tiempo. Si la Parte A organiza viajes personales durante el curso que no cumplan con las directrices de la Parte B, la Parte B no será responsable.

##### **Preparación Académica y Conductual:**

La Parte A tiene la obligación de estar preparada académica y personalmente para el curso, incluyendo tener suficientes habilidades en el idioma inglés y conocimientos culturales para cumplir con los requisitos del curso. La Parte B no se responsabiliza por los problemas que resulten de la falta de preparación o insuficiencia en el dominio del idioma por parte de la Parte A.

##### **Preparación del Estado de Salud:**

La Parte A es responsable de garantizar que su estado de salud sea adecuado para participar en los cursos y actividades. Cualquier problema de salud o necesidades especiales deben ser divulgados a la Parte B con antelación. La Parte B no será responsable de los riesgos o incidentes derivados del hecho de que la Parte A no haya informado sobre su estado de salud.

**Responsabilidades de Seguro:**

La Parte A está obligada a adquirir un seguro de viaje válido por su cuenta, que debe cubrir gastos médicos, accidentes y daños o pérdidas de pertenencias personales, entre otros riesgos. La Parte B no será responsable de las pérdidas incurridas por la Parte A debido a la falta de adquisición de un seguro adecuado. La Parte A debe proporcionar su información de seguro a la Parte B antes de llegar al Reino Unido para fines de registro.

**Artículo 5: Tarifas y Pagos****Obligaciones de Pago y Términos:**

La Parte A (el cliente) está obligada a pagar todas las tarifas correspondientes a tiempo según los montos proporcionados por la Parte B (VAEL). La Parte B se reserva el derecho de solicitar depósitos y pagos a plazos, dependiendo del tipo de curso o servicio. Los arreglos específicos de pago seguirán los métodos de pago proporcionados por la Parte B, que también retiene el derecho de establecer diferentes métodos de pago para distintos cursos. Si la Parte A no realiza los pagos a tiempo, la Parte B tiene el derecho de cancelar o terminar inmediatamente la elegibilidad de la Parte A para el curso, sin reembolsar ninguna cantidad ya pagada. La Parte B se reserva el derecho de ajustar las tarifas del curso o servicio debido a fluctuaciones del mercado, cambios de política, factores económicos, etc. Dichos ajustes solo se aplicarán a nuevos registros, no a aquellos que ya se hayan registrado y pagado.

**Depósito y Pago Completo:**

La Parte A debe pagar el monto total o el depósito a través de la plataforma de pago electrónico proporcionada por la Parte B. El método de pago será determinado por la Parte B según el curso específico. La Parte B no autoriza a terceros para recolectar pagos, y la Parte A debe asegurarse de que los pagos se realicen solo a través de los canales de pago oficiales designados por la Parte B. Cualquier disputa de pago que involucre a agentes o individuos de terceros no es responsabilidad de la Parte B, y la Parte B no asumirá ninguna responsabilidad.

**Desglose de Tarifas:**

Las tarifas pagaderas por la Parte A pueden incluir lo siguiente:

- **Tarifas del Curso:** Esto incluye la matrícula y los costos de materiales didácticos, pero excluye los materiales o herramientas personales utilizados por la Parte A durante o fuera del curso.
- **Tarifas de Alojamiento:** La Parte B organiza el alojamiento de manera uniforme, y el precio se determina en función de la duración del curso y las condiciones locales de alquiler. No habrá ajustes de precio por diferencias en las comodidades de las habitaciones (por ejemplo, aire acondicionado, calefacción, tamaño de la habitación, habitaciones individuales o compartidas).
- **Tarifas de Comidas:** Los servicios de comidas proporcionados por la Parte B están limitados a comidas específicas durante el curso o evento. La Parte A asumirá el costo de cualquier otra comida, y la Parte B no se responsabiliza por las preferencias dietéticas personales o alergias de la Parte A.
- **Tarifas de Actividades:** Si el curso incluye actividades adicionales de turismo o experiencias no cubiertas por la tarifa inicial del curso, la Parte B notificará a la Parte A con anticipación, y la Parte A deberá pagar en consecuencia.
- **Tarifas Administrativas:** La Parte B cobrará tarifas administrativas adecuadas para cubrir el registro, la coordinación de servicios, etc.

**Política de Cancelación y Reembolso:****Aviso de Cancelación:**

Si la Parte A necesita cancelar su participación en el curso, debe notificar a la Parte B por escrito (por correo electrónico o postal). La Parte B reembolsará el monto total o aplicará las tarifas de cancelación correspondientes según el tiempo de cancelación.

**Plazos de Cancelación y Estándares de Reembolso:**

- Cancelación con más de 122 días antes del evento: La Parte B reembolsará el 100% de las tarifas pagadas por la Parte A (descontando las tarifas bancarias o del sistema de pago).
- Cancelación con más de 92 días antes del evento: La Parte B reembolsará el 90% de las tarifas pagadas, descontando las tarifas de registro o depósitos, tarifas administrativas, tarifas de reserva de alojamiento y tarifas bancarias o del sistema de pago.
- Cancelación entre 31 y 92 días antes del evento: La Parte B reembolsará el 50% de las tarifas pagadas, descontando tarifas de registro, depósitos, tarifas administrativas, tarifas de alojamiento y tarifas bancarias o del sistema de pago.
- Cancelación dentro de los 30 días del evento: No se proporcionará ningún reembolso.

**Política de Cancelación de la Parte B:**

Si la Parte B se da cuenta antes del inicio del curso de que no puede llevarse a cabo según lo programado por razones atribuibles a la Parte B, la Parte B reembolsará el monto total pagado por la Parte A, incluidas las tarifas de registro o depósitos. Sin embargo, la Parte B no será responsable de ningún costo o pérdida incurrida por la Parte A relacionada con arreglos personales de viaje (por ejemplo, pasajes aéreos, visas) u otros gastos debido a la cancelación causada por la Parte B. La Parte B se reserva el derecho de ajustar, cancelar o agregar fechas de curso o itinerarios debido a circunstancias especiales (por ejemplo, fuerza mayor, ajustes internos), y la Parte A no será elegible para un reembolso ni estará obligada a pagar tarifas adicionales como resultado de estos cambios.

**Política de Cancelación Durante el Curso o Viaje:**

Si, durante el curso o el viaje, ciertas actividades son canceladas debido a la responsabilidad de terceros o la ausencia de personal o líderes de grupo, la Parte B explicará las razones y hará todo lo posible para organizar alternativas equivalentes o similares. Sin embargo, no se proporcionarán reembolsos ni compensaciones si las actividades de reemplazo no cumplen con las expectativas de la Parte A.

**Tarifas No Reembolsables:**

Todas las tarifas relacionadas con proveedores de servicios de terceros (por ejemplo, alojamiento, comidas, participación en actividades, salarios del personal) no son reembolsables una vez pagadas o comprometidas por la Parte B. La Parte B no se responsabiliza por los reembolsos si la Parte A no puede asistir al curso o actividades por razones personales (por ejemplo, cambios en el itinerario, problemas de salud o cambios en la intención personal).

## **Cambios en el Itinerario y Tarifas Adicionales:**

### **Cambios en el Itinerario:**

Si la Parte A solicita cambios en el itinerario o el horario del curso por razones personales, debe notificar a la Parte B con antelación. La Parte B asistirá en la medida de lo posible, pero no puede garantizar que todas las solicitudes de cambio serán acomodadas. La Parte A asumirá cualquier costo adicional que surja de los cambios, incluidos, entre otros, mejoras en el alojamiento, extensiones del curso y tarifas de transporte.

### **Solicitudes Personales de Cambios:**

Si la Parte A solicita arreglos adicionales (por ejemplo, mejoras en el alojamiento, actividades turísticas adicionales), debe notificar a la Parte B con anticipación y pagar las tarifas adicionales correspondientes. La Parte B se reserva la autoridad final de decisión respecto a dichas solicitudes y no garantiza que se cumplirán todas las demandas.

### **Arreglos de Vuelo o Viaje:**

La Parte A es responsable de sus propios arreglos de vuelo y viaje, y la Parte B no asume responsabilidad por ningún cambio. Si los cambios en los planes de viaje afectan la participación o causan retrasos, la Parte B no es responsable de organizar sesiones de recuperación ni de reembolsar.

### **Tarifas por Retraso y Cobro de Pagos:**

Si la Parte A no completa el pago en la fecha especificada, la Parte B tiene derecho a cobrar tarifas por retraso en función del número de días de retraso en el pago, con el estándar de tarifas notificado por la Parte B. Si la Parte A continúa sin pagar, la Parte B se reserva el derecho de reclamar la cantidad pendiente por medios legales, y todas las tarifas legales y costos de cobro serán asumidos por la Parte A.

### **Servicios de Valor Agregado y Tarifas Opcionales:**

La Parte B puede proporcionar servicios de valor agregado (por ejemplo, asesoramiento profesional sobre cursos, planificación académica o profesional personal). Estos servicios son opcionales, y la Parte B informará a la Parte A sobre las tarifas y detalles del servicio con antelación. La Parte A puede optar por participar y debe pagar las tarifas correspondientes según lo requiera la Parte B. La Parte B se reserva el derecho de ajustar las tarifas de los servicios de valor agregado en función de la demanda del mercado y las condiciones operativas.

## **Artículo 6: Fuerza Mayor y Terminación del Contrato**

### **Definición de Fuerza Mayor:**

Fuerza mayor se refiere a circunstancias o eventos que están fuera del control razonable de la Parte B, incluyendo pero no limitándose a desastres naturales, incendios, explosiones, inundaciones, terremotos, tifones, tormentas, guerras, disturbios civiles, actividades terroristas, brotes de enfermedades infecciosas, cambios en las leyes o políticas gubernamentales, interrupciones en el transporte, huelgas, fallos técnicos o de sistemas, etc. Estos eventos pueden afectar directamente la capacidad de la Parte B para proporcionar servicios o la capacidad de la Parte A para participar en las actividades.

### **Medidas para Manejar la Fuerza Mayor:**

Cuando ocurra un evento de fuerza mayor, la Parte B hará todo lo posible para notificar a la Parte A y tomar todas las medidas razonables para garantizar la continuación fluida de las actividades o para proporcionar soluciones alternativas.

### **Ajustes de Actividades:**

La Parte B se reserva el derecho de ajustar o modificar las actividades en función del impacto del evento de fuerza mayor, incluyendo pero no limitándose a cambios en los horarios de los cursos, las ubicaciones o el contenido. La Parte B hará esfuerzos para garantizar el buen funcionamiento, pero no garantiza que todos los cursos o actividades procederán según lo planeado originalmente.

### **Postergación o Suspensión:**

Si un evento de fuerza mayor impide que las actividades procedan según lo programado, la Parte B tiene el derecho de postergar o suspender las actividades y negociará nuevas fechas con la Parte A. La Parte A debe comprender y aceptar los arreglos de postergación o suspensión de la Parte B.

### **Soluciones Alternativas:**

La Parte B puede proporcionar cursos o actividades alternativas (como cursos en línea o aprendizaje en otras ubicaciones) según la situación. La Parte A puede optar por participar en dichas alternativas, pero la Parte B no será responsable de ningún inconveniente o insatisfacción causada.

### **Cancelación Debido a Fuerza Mayor:**

Si la Parte B no puede continuar proporcionando servicios o las actividades no pueden proceder debido a un evento de fuerza mayor, la Parte B tiene el derecho de cancelar las actividades, y tales cancelaciones no se atribuirán a la Parte B.

### **Aviso de Cancelación:**

Después de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor, la Parte B notificará a la Parte A lo antes posible por escrito (incluido por correo electrónico o postal) sobre la cancelación y las razones detrás de la misma.

### **Gestión de Tarifas:**

Si las actividades se cancelan debido a fuerza mayor, la Parte B reembolsará una porción de las tarifas según la política de reembolso descrita en el Artículo 5. Los gastos no reembolsables ya incurridos (como tarifas de servicios de terceros, alojamiento, comidas, tarifas administrativas, salarios, etc.) se deducirán del reembolso. La Parte B no será responsable de ningún costo personal o pérdida incurrida por la Parte A (por ejemplo, pasajes aéreos, visas).

### **Responsabilidad por Fuerza Mayor:**

Si un evento de fuerza mayor hace imposible que la Parte B continúe proporcionando servicios o que las actividades procedan, la Parte B tiene el



derecho de cancelar las actividades, y dicha cancelación no se atribuirá a la Parte B. La "Política de Cancelación de la Parte B" en el Artículo 5 no se aplica a cancelaciones debidas a fuerza mayor.

#### **Incumplimiento por Parte de la Parte A y Terminación del Contrato:**

La Parte B tiene el derecho de terminar el contrato sin reembolsar ninguna de las tarifas pagadas por la Parte A en las siguientes circunstancias:

- **Violación de los Términos del Contrato por Parte de la Parte A:** Si la Parte A no cumple con las responsabilidades y obligaciones descritas en el contrato (por ejemplo, falta de pago a tiempo, incumplimiento de las normas del curso, no proporcionar las visas o documentos necesarios), la Parte B tiene el derecho de terminar unilateralmente el contrato y cancelar la participación de la Parte A.
- **Comportamiento Inapropiado por Parte de la Parte A:** Si el comportamiento de la Parte A durante el curso o las actividades impacta negativamente a la Parte B, a otros participantes o a organizaciones de terceros, o si la Parte A participa en comportamiento ilegal, violento, de acoso o destructivo, la Parte B tiene el derecho de terminar inmediatamente la participación de la Parte A sin compensar ni reembolsar ninguna tarifa.
- **Incumplimiento de Pago:** Si la Parte A no completa el pago en la fecha acordada, la Parte B tiene el derecho de terminar el contrato, cancelar la participación de la Parte A, y no se proporcionarán reembolsos por ninguna tarifa ya pagada.

#### **Terminación del Contrato por Parte de la Parte A por Razones Personales:**

Si la Parte A solicita la terminación del contrato por razones personales (por ejemplo, problemas de salud, emergencias familiares, cambios de horario), debe notificar a la Parte B por escrito lo antes posible. La Parte B gestionará las tarifas según la política de cancelación y reembolso en el Artículo 5, y la Parte A asumirá los costos incurridos y los gastos administrativos.

#### **Plazo para la Terminación:**

El monto del reembolso dependerá de cuándo la Parte A solicite la terminación del contrato, tal como se especifica en la política de cancelación en el Artículo 5. La Parte A debe entender que las tarifas no reembolsables ya pagadas a terceros pueden ser deducidas del reembolso.

#### **Aviso Previo:**

La Parte A debe notificar a la Parte B de su decisión de terminar el contrato con al menos 31 días de antelación. Si no se proporciona aviso oportuno, la decisión de reembolso se basará en el momento del aviso y en cualquier costo ya incurrido.

#### **Terminación Voluntaria del Contrato por Parte de la Parte B:**

En ciertos casos, la Parte B puede decidir terminar el contrato o cancelar actividades debido a sus propias razones o circunstancias objetivas (no relacionadas con fuerza mayor). La Parte B notificará a la Parte A con antelación y reembolsará el monto total pagado por la Parte A de acuerdo con la política de reembolso en el Artículo 5.

#### **Obligación de Notificación:**

La Parte B notificará a la Parte A por escrito (por correo electrónico o postal) la razón de la terminación o cancelación y cualquier arreglo posterior. La Parte B hará esfuerzos por proporcionar opciones alternativas, pero si no hay alternativas disponibles, los reembolsos se procesarán de acuerdo con la política de reembolso.

#### **Procesamiento de Reembolsos:**

Si la Parte B termina el contrato por sus propias razones, la Parte B reembolsará el monto total pagado por la Parte A, incluidos los depósitos. Sin embargo, la Parte B no será responsable de ningún gasto personal (por ejemplo, pasajes aéreos, visas) incurrido por la Parte A.

#### **Responsabilidades y Obligaciones Después de la Terminación del Contrato:**

Una vez que el contrato se haya terminado, la Parte B ya no será responsable de ninguna obligación relacionada con las actividades, y la Parte A no tendrá derecho a servicios adicionales ni compensación. La terminación del contrato no afecta las responsabilidades y obligaciones incurridas durante el período del contrato.

#### **Responsabilidades Incurridas:**

La Parte A seguirá siendo responsable de cualquier costo y obligación incurridos antes de la terminación del contrato, incluyendo pero no limitándose a tarifas de alojamiento, tarifas de servicios de terceros y otros gastos relacionados.

#### **Confidencialidad y Uso de Materiales:**

Después de la terminación del contrato, la Parte B retiene el derecho de continuar utilizando cualquier material proporcionado por la Parte A durante las actividades (como fotos, resultados académicos) para fines promocionales o de marketing futuros, a menos que la Parte A solicite por escrito prohibir dicho uso con antelación. La Parte B se compromete a manejar los datos personales de la Parte A de acuerdo con las leyes de protección de datos aplicables.

#### **Requisitos de Notificación para Fuerza Mayor y Terminación del Contrato:**

Ya sea debido a fuerza mayor o cualquier razón para la terminación del contrato por cualquiera de las partes, la notificación debe hacerse por escrito (por correo electrónico o postal), indicando claramente la razón de la terminación, el momento y el proceso de manejo subsiguiente. La Parte A debe mantener actualizada su información de contacto para garantizar la recepción oportuna de las notificaciones de la Parte B. La Parte B emitirá notificaciones dentro de un tiempo razonable y gestionará los asuntos de seguimiento de acuerdo con las disposiciones del contrato.

### **Artículo 7: Protección de los Datos Personales de la Parte A**

#### **Recolección y Uso de Datos Personales:**

Con el fin de cumplir con el contrato, la Parte B recopilará los datos personales de la Parte A, los cuales pueden incluir, entre otros: nombre, género, fecha de nacimiento, número de pasaporte, información de contacto (como correo electrónico, número de teléfono, dirección), estado de salud, información de visa, planes de viaje y detalles de contacto de emergencia. La Parte A acepta que la Parte B puede utilizar sus datos personales para los siguientes fines:

- Organización y disposición de actividades (como la inscripción en cursos, arreglos de alojamiento y contacto para actividades turísticas);
- Procesamiento de visas y otros documentos legales;
- Contactar a la Parte A y gestionar problemas médicos en caso de emergencias;
- Proporcionar la información necesaria a proveedores de servicios de terceros (como proveedores de alojamiento y organizadores de actividades);
- Cualquier otro uso requerido por la ley o autorizado por la Parte A.

#### **Principios de Protección de Datos Personales:**

La Parte B se compromete a manejar los datos personales de la Parte A de acuerdo con las leyes de protección de datos aplicables (como la Ley de Protección de Datos del Reino Unido y el Reglamento General de Protección de Datos, GDPR). La Parte B garantizará que los datos personales recopilados se limiten a lo necesario para cumplir con el propósito del contrato y aplicará medidas técnicas y de gestión razonables para proteger los datos personales de la Parte A contra el acceso no autorizado, la divulgación, alteración o destrucción.

#### **Almacenamiento de Datos y Período de Retención:**

La Parte B almacenará los datos personales de la Parte A durante la duración del contrato y en cumplimiento con los períodos de retención legales aplicables. Excepto cuando lo exija la ley o sea necesario para cumplir con el contrato, la Parte B no retendrá los datos personales de la Parte A más allá de lo necesario.

#### **Ubicación de Almacenamiento:**

Los datos personales de la Parte A pueden almacenarse en servidores ubicados en el Reino Unido o en otras ubicaciones donde se encuentren las instituciones asociadas de la Parte B. Los datos también pueden almacenarse utilizando almacenamiento en la nube u otros sistemas de almacenamiento en red proporcionados por operadores de terceros.

#### **Compartición y Transferencia de Datos con Terceros:**

La Parte B puede necesitar compartir los datos personales de la Parte A con los siguientes terceros, pero solo dentro del alcance necesario para cumplir con el contrato:

- **Proveedores de Alojamiento y Catering:** La Parte B puede compartir el nombre, la información de contacto, el estado de salud o las necesidades especiales de la Parte A con los proveedores de alojamiento o servicios de catering para organizar los servicios.
- **Organizadores de Actividades o Turismo:** Si el curso incluye actividades turísticas o de intercambio cultural, la Parte B puede compartir la información de contacto de la Parte A y sus requisitos personales con los organizadores.
- **Proveedores de Servicios de Visa o Documentos Legales:** Si la Parte A requiere el procesamiento de visas o documentos legales, la Parte B puede compartir el número de pasaporte, planes de viaje y otra información relevante de la Parte A con las agencias correspondientes.
- **Contactos de Emergencia o Instituciones Médicas:** En caso de problemas de salud o seguridad durante las actividades, la Parte B tiene el derecho de compartir la información de salud de la Parte A con los contactos de emergencia o instituciones médicas.

La Parte B garantiza que todos los destinatarios de terceros manejarán los datos de la Parte A de acuerdo con las regulaciones de protección de datos aplicables y solo utilizarán los datos cuando sea necesario.

#### **Transferencias de Datos:**

Si los datos personales de la Parte A deben transferirse o almacenarse en países fuera del Reino Unido, la Parte B garantizará el cumplimiento de las leyes y regulaciones de protección de datos relevantes. Se implementarán salvaguardias apropiadas para garantizar la seguridad de los datos personales de la Parte A durante las transferencias internacionales. La Parte B informará a la Parte A sobre los detalles de cualquier transferencia internacional y garantizará que los estándares de protección de datos del país receptor sean equivalentes a los del Reino Unido y la Unión Europea.

#### **Derechos de la Parte A:**

De acuerdo con las leyes de protección de datos aplicables, la Parte A tiene los siguientes derechos:

- **Derecho a Ser Informado:** La Parte A tiene derecho a conocer los datos personales específicos recopilados y sus usos previstos.
- **Derecho de Acceso:** La Parte A tiene derecho a acceder a sus datos personales almacenados por la Parte B, y la Parte B debe proporcionar acceso dentro de un plazo razonable.
- **Derecho de Rectificación:** La Parte A tiene derecho a solicitar correcciones a cualquier dato personal inexacto o incompleto.
- **Derecho de Supresión:** La Parte A tiene derecho a solicitar la eliminación de sus datos personales, siempre que esto no afecte el cumplimiento del contrato. La Parte B puede retener los datos si es requerido legalmente o para la resolución de disputas.
- **Derecho a Restringir el Procesamiento:** La Parte A tiene derecho a solicitar que la Parte B limite el procesamiento de sus datos personales, especialmente si hay dudas sobre su exactitud o si los datos se están procesando más allá del alcance del contrato.
- **Derecho a la Portabilidad de los Datos:** La Parte A tiene derecho a solicitar una copia de sus datos personales y transferir los datos a otro proveedor de servicios. La Parte B proporcionará los datos en un formato técnicamente apropiado.
- **Derecho a Oponerse:** La Parte A tiene derecho a oponerse a que la Parte B procese sus datos personales por intereses legítimos o con fines de marketing.

Si la Parte A desea ejercer alguno de estos derechos, debe notificar a la Parte B por escrito (por correo electrónico o postal), y la Parte B responderá y actuará sobre la solicitud dentro de un plazo razonable.

#### **Notificación de Violación de Datos:**

Si ocurre una violación de datos que involucre los datos personales de la Parte A debido a las acciones de la Parte B o de sus procesadores de terceros, la Parte B notificará inmediatamente a la Parte A y reportará la violación a las autoridades regulatorias correspondientes de acuerdo con las leyes aplicables. La Parte B tomará todas las medidas razonables para controlar y mitigar el impacto de la violación y proporcionará a la Parte A los remedios necesarios.

#### **Excepciones a la Protección de Datos:**

En las siguientes situaciones, la Parte B puede procesar los datos personales de la Parte A sin su consentimiento:

- **Requisitos Legales:** Si lo requiere la ley, la Parte B tiene la obligación de proporcionar los datos personales de la Parte A a las autoridades gubernamentales o judiciales correspondientes.
- **Situaciones de Emergencia:** Si ocurre una situación de emergencia durante las actividades que afecte la salud o seguridad de la Parte A, la Parte B puede proporcionar los datos personales de la Parte A a los contactos de emergencia o instituciones médicas sin consentimiento previo para proteger el bienestar de la Parte A.

#### **Gestión de Datos Después de la Terminación del Contrato:**

Después de que el contrato sea terminado o cumplido, la Parte B continuará cumpliendo con sus obligaciones de protección de datos personales. A menos que lo requiera la ley, la Parte B eliminará o anonimizará los datos personales de la Parte A dentro de un período razonable. La Parte A puede solicitar una copia de sus datos después de la terminación del contrato, y la Parte B proporcionará los datos según lo solicitado.

#### **Responsabilidades Legales y Resolución de Disputas sobre Protección de Datos:**

Si la Parte A tiene alguna pregunta o inquietud con respecto a las medidas de protección de datos de la Parte B, puede ponerse en contacto con la Parte B para resolver el asunto. Si la Parte A cree que la Parte B no ha cumplido adecuadamente con sus responsabilidades de protección de datos, la Parte A tiene derecho a presentar una queja ante las autoridades locales de protección de datos o tomar acciones legales. La Parte B cooperará plenamente con cualquier investigación realizada por las autoridades regulatorias y tomará las acciones correctivas necesarias.

### **Artículo 8: Resolución de Disputas**

#### **Ley Aplicable:**

Este contrato se rige y se interpreta de acuerdo con las leyes de Inglaterra y Gales. Todas las disputas, desacuerdos o reclamaciones relacionadas con este contrato serán tratadas y adjudicadas bajo las leyes de esta jurisdicción. La Parte A no deberá desafiar o reinterpretar los términos de este contrato basándose en las leyes de cualquier otra jurisdicción.

#### **Negociación Amistosa:**

En caso de cualquier disputa o desacuerdo entre la Parte A y la Parte B que surja de este contrato o durante la participación en las actividades, ambas partes deberán intentar resolver el problema a través de una negociación amistosa. La Parte A debe notificar a la Parte B por escrito con detalles de la disputa y una propuesta de resolución. Al recibir el aviso, la Parte B responderá dentro de un tiempo razonable e iniciará negociaciones con la Parte A para resolver el asunto sin recurrir a acciones legales adicionales.

#### **Opción de Arbitraje:**

Si las partes no pueden resolver la disputa mediante negociación, cualquiera de las partes puede optar por someter la disputa a arbitraje. Ambas partes acuerdan que el arbitraje será llevado a cabo por un árbitro designado por el Chartered Institute of Arbitrators (CI Arb), y el procedimiento de arbitraje tendrá lugar en Londres, conducido en inglés.

#### **Procedimiento de Arbitraje:**

El arbitraje se llevará a cabo de acuerdo con las reglas de arbitraje de CI Arb, y ambas partes compartirán los costos del arbitraje a menos que el laudo arbitral disponga lo contrario. La decisión del arbitraje será final y legalmente vinculante para ambas partes, sin posibilidad de apelaciones adicionales.

#### **Cumplimiento de los Laudos:**

Cualquier laudo arbitral se ejecutará de acuerdo con la Convención de Nueva York de 1958, y ambas partes cooperarán con los procedimientos legales necesarios para garantizar que el laudo se ejecute en la jurisdicción correspondiente.

#### **Opción de Litigio:**

En ciertos casos excepcionales, si el arbitraje no es aceptable para ambas partes o si las negociaciones y el arbitraje no resuelven la disputa, cualquiera de las partes puede optar por someter la disputa a un tribunal de jurisdicción competente en Inglaterra para litigio.

#### **Procedimiento de Litigio:**

Ambas partes acuerdan que los tribunales de Inglaterra tienen jurisdicción exclusiva, y la Parte A renuncia explícitamente al derecho de desafiar la jurisdicción de los tribunales del Reino Unido basándose en las leyes de cualquier otro país o región.

#### **Costos Legales:**

Cada parte asumirá sus propios costos legales a menos que el fallo final del tribunal disponga lo contrario. Si el tribunal falla a favor de una de las partes, la parte perdedora deberá pagar los costos legales razonables y los gastos relacionados de la parte ganadora.

#### **Medidas de Alivio Provisional:**

Durante el proceso de resolución de disputas, ambas partes tienen el derecho de solicitar medidas de alivio provisional o de emergencia, como medidas cautelares temporales u otras protecciones legales. Dichas solicitudes deben presentarse ante los tribunales de Inglaterra y no afectarán el resultado final del arbitraje o litigio.

#### **Divisibilidad de los Términos del Contrato:**

Si cualquier disposición de este contrato se considera inválida, ilegal o inaplicable por un cuerpo arbitral o tribunal, esa disposición se considerará separable y no afectará la validez o aplicabilidad de las disposiciones restantes. Las partes modificarán o reemplazarán la disposición inválida de una manera que preserve la intención general y la efectividad del contrato.

#### **Período de Prescripción:**

La Parte A o la Parte B deben iniciar el arbitraje o litigio dentro de los 12 meses posteriores a la ocurrencia de la disputa. Cualquier reclamación o acción legal presentada después de este período no será aceptada, a menos que lo exija la ley.

## **Artículo 9: Métodos de Notificación y Comunicación**

### **Notificación Escrita:**

Todas las notificaciones formales, solicitudes, consentimientos y otras comunicaciones bajo este contrato deben hacerse por escrito. Las notificaciones pueden entregarse por correo electrónico, correo postal, mensajería o cualquier otro método acordado mutuamente por ambas partes.

### **Correo Electrónico:**

Si la notificación se envía por correo electrónico, debe enviarse a la dirección de correo electrónico especificada en el contrato. La notificación se considera entregada con éxito al momento de enviarse, a menos que el remitente reciba un aviso de error en la entrega.

### **Correo Postal o Mensajería:**

Si la notificación se envía por correo postal o mensajería, debe dirigirse a la dirección especificada en el contrato. La notificación se considera entregada con éxito dentro de los 5 días hábiles posteriores al envío.

### **Dirección de Entrega para Notificaciones:**

Ambas partes deben especificar direcciones de contacto y direcciones de correo electrónico en el contrato para fines de notificación. Si alguna de las partes cambia su dirección o información de contacto, debe notificar a la otra parte por escrito con antelación. De lo contrario, cualquier notificación enviada a la dirección anterior se considerará válidamente entregada.

### **Obligación de Actualizar la Información de Contacto:**

La Parte A es responsable de actualizar oportunamente su información de contacto. Si la Parte A no actualiza esta información y no recibe notificaciones de la Parte B, la Parte B no será responsable de las consecuencias resultantes.

### **Notificaciones de Emergencia:**

Para cualquier notificación urgente relacionada con cambios en la actividad, cancelaciones, fuerza mayor o riesgos de seguridad, la Parte B tiene el derecho de notificar inmediatamente a la Parte A por correo electrónico, teléfono u otros métodos de comunicación rápida. La Parte A debe proporcionar números de teléfono y direcciones de correo electrónico válidos en el contrato y asegurarse de que puede recibir notificaciones de emergencia de la Parte B durante el período de la actividad.

### **Métodos de Comunicación y Retención de Registros:**

Todas las comunicaciones entre la Parte B y la Parte A, incluidos pero no limitados a correos electrónicos, cartas y otros formatos escritos, deben conservarse durante al menos 12 meses después de la conclusión de la actividad como evidencia del cumplimiento del contrato. Ambas partes están obligadas a almacenar adecuadamente estos registros de comunicación para su uso en cualquier disputa o desacuerdo futuro.

### **Respuesta Automática e Inaccesibilidad:**

Si la Parte A no puede recibir o responder a las notificaciones de la Parte B por razones personales (por ejemplo, viajes prolongados al extranjero, números de teléfono inactivos, retrasos en la respuesta de correos electrónicos), la Parte B tiene el derecho de tomar las acciones necesarias en función de la información proporcionada y considerará la notificación como recibida por la Parte A. La Parte B no será responsable de las consecuencias o pérdidas resultantes de esto.

### **Exactitud e Interpretación del Contenido de la Notificación:**

Ambas partes deben garantizar la exactitud de la información contenida en las notificaciones. Si hay alguna ambigüedad o malentendido debido a una interpretación incorrecta o errores tipográficos, las partes deben resolver el asunto mediante negociación amistosa. Si las negociaciones fallan, el asunto debe resolverse de acuerdo con las disposiciones de resolución de disputas descritas en el Artículo 8.

## **Artículo 10: Integridad del Contrato**

Este contrato constituye el acuerdo completo entre la Parte A y la Parte B en relación con el contenido, los derechos y las obligaciones de las actividades, reemplazando cualquier acuerdo anterior, ya sea oral o escrito. Excepto lo expresamente indicado en este contrato, ninguna de las partes puede hacer valer derechos u obligaciones adicionales basados en otros acuerdos.

### **Enmiendas y Modificaciones del Contrato:**

Cualquier cambio o modificación a este contrato debe hacerse por escrito y solo entrará en vigor después de que ambas partes lo hayan confirmado por escrito. Cualquier cambio realizado sin el consentimiento por escrito de ambas partes no será legalmente válido.

### **Derecho de la Parte B a Modificar:**

La Parte B se reserva el derecho de modificar el contrato basándose en cambios legales, actualizaciones de políticas o condiciones del mercado, con notificación previa a la Parte A. Dichos cambios solo se aplicarán a la Parte A que aún no se haya registrado y no tendrán efecto retroactivo sobre los contratos ya registrados.

### **Intransferibilidad del Contrato:**

La Parte A no puede transferir, ceder ni delegar ninguno de sus derechos, obligaciones o intereses bajo este contrato a ningún tercero sin el consentimiento previo por escrito de la Parte B. La Parte B tiene el derecho de delegar ciertas obligaciones bajo el contrato a terceros, pero sigue siendo responsable de la ejecución del contrato.

### **Supervivencia de las Disposiciones del Contrato:**

Ya sea que el contrato se complete, se termine o finalice por cualquier otra razón, las disposiciones relacionadas con el pago, la protección de datos personales, la confidencialidad y la resolución de disputas seguirán siendo legalmente efectivas después de la terminación del contrato.

**Divisibilidad de las Cláusulas del Contrato:**

Si alguna disposición o parte de una disposición de este contrato se considera inválida, ilegal o inaplicable por un tribunal o cuerpo arbitral, esa disposición será automáticamente considerada separada del contrato sin afectar la validez o aplicabilidad de las disposiciones restantes. Ambas partes deberán modificar la disposición inválida para mantener la intención general del contrato.

**Renuncia de Derechos:**

El retraso o la falta de ejercicio de cualquier derecho bajo este contrato por cualquiera de las partes no constituye una renuncia a dichos derechos y no impide el ejercicio futuro de los mismos ni de otros derechos. Cualquier indulgencia de la Parte B ante un incumplimiento de la Parte A no debe interpretarse como una renuncia a los términos del contrato, y la Parte B se reserva el derecho de buscar remedios por incumplimientos.

**Idioma e Interpretación:**

Este contrato puede existir en múltiples versiones de idioma, todas con el mismo efecto legal. Sin embargo, en caso de conflicto en la interpretación, prevalecerá la versión en inglés, y el contrato se interpretará de acuerdo con las leyes de Inglaterra y Gales.

**Limitación de Responsabilidad:**

A menos que se indique expresamente lo contrario en este contrato, la Parte B no es responsable ante la Parte A por ninguna pérdida indirecta, especial o consecuente (por ejemplo, pérdidas médicas, laborales, educativas, interrupciones comerciales, retrasos o invalidaciones de contratos). La responsabilidad total de la Parte B ante la Parte A bajo este contrato no excederá el monto total pagado por la Parte A a la Parte B.

---

**イギリス短期文化教育コース学習契約書（改訂版）****日本語**

本契約は、甲（参加者/学生）と乙（Visual Art Education Limited、以下「VAEL」と称する）との間の権利および義務について定めたものであり、甲が英国においてVAELまたはVAELが認定する他の機関が実施するプログラムに参加し、乙が提供する関連サービスを利用する際の詳細な取り決めを行うものです。甲は支払いを行うことにより、本契約のすべての条項を熟読し、受諾したものとみなされます。本契約は、乙の利益を保護し、乙の責任と義務を厳格に規定することを目的としています。

**第1条 参加活動の範囲****英国旅行学習活動の定義：**

本契約における「英国旅行学習活動」とは、甲が自ら手配して英国へ渡航し、VAELまたはその認定機関が実施する研修プログラムおよび関連活動に参加することを指します。このプログラムは正式な学位や資格の取得を目的とせず、個人のスキル向上や学術的性質の研修活動に焦点を当てています。プログラムの期間中には、乙が組織または認定する文化交流、観光旅行、現地視察などが含まれる場合があります。

**プログラムの性質と学習目標：**

本活動で提供されるプログラムは、非学術的かつ研修的な内容が中心で、主に実用的なスキル訓練と文化交流に重点を置いています。このプログラムは、学位や単位に換算することはできません。甲は、本活動が学位取得を目的としないことを十分に理解し、参加目的や個人の学習目標を自己責任で確認するものとします。乙は、甲の学習成果やスキル向上に関して責任を負わず、また、甲の期待する目標に達しなかった場合の責任も負いません。

**プログラム言語：**

本活動のプログラムおよび活動は、すべて英語を主な言語として行われます。甲は、プログラムおよび活動に効果的に参加するために、基本的な英語の聞き取り、会話、読解、書く能力を備えている必要があります。乙は、甲の言語能力不足による学習障害や参加困難に対して責任を負いません。甲は、申込前に自身の言語能力がプログラムの要件に適しているか十分に評価する責任を負います。

**活動の期間と場所：**

本活動は英国で実施されます。具体的なプログラムの開始日および終了日、活動の時間、場所およびスケジュールは、乙が提供する正式な日程表に基づいて決定されます。甲は、乙の通知に従い、指定された場所に時間通りに到着し、活動に参加するものとします。乙は、甲が遅刻または指定された場所に時間通りに到着しなかったことにより生じる損失や不便について責任を負いません。

**活動参加に際しての個人準備：**

甲は、すべての必要な個人旅行手配（例：航空券の手配、ビザ申請、保険の購入、その他関連する旅行書類の準備等）を自ら行う責任を負います。甲は、活動期間中にすべての書類およびビザが有効であることを確認しなければなりません。乙は、ビザまたは他の旅行書類に問題が生じたために甲が活動に参加できなかった場合の責任を負いません。

**健康状態と保険の準備：**

甲は、長距離旅行およびプログラム参加に適した健康状態であることを確認し、医療、旅行、その他の緊急事態に備えた保険を自ら購入する必要があります。乙は、活動期間中の甲の健康問題に対して責任を負わず、甲は健康上のリスクや特別なニーズについて乙に事前に通知するものとします。乙は、可能な限り協力しますが、すべてのニーズに応えることを保証するものではありません。

#### **観光および文化活動の手配：**

本活動期間中、乙が手配する観光や文化交流活動が含まれる場合があります。これらの活動は甲が英国の文化、歴史、芸術、科学技術を深く理解することを目的としています。乙は、天候、現地政府の制限、その他予期せぬ要因により活動が変更または中止された場合でも、その責任を負いません。甲は、乙や活動のリーダーの指示に従うものとし、甲が個人的な理由で一部の活動に参加できなかった場合、乙は補償や再手配を行う義務を負いません。

#### **活動中に関与する第三者機関：**

本活動において、乙は現地の教育機関、文化機関、ホストファミリー等、他の第三者機関と協力する場合があります。甲は、これらの第三者機関が提供するサービスや活動手配を理解し、受け入れるものとし、乙は、協力機関のサービス品質を確保するよう努めますが、第三者機関の行為やサービスの欠陥に対して責任を負いません。甲が第三者機関のサービスに対して異議を唱えた場合、乙は解決に協力しますが、最終的な責任を負いません。

#### **活動範囲外の個人的な行程：**

甲は、乙が正式に手配したプログラムや活動にのみ責任を負うことを理解し、同意するものとし、甲がプログラム開始前、終了後、またはプログラム期間中に個人的に手配した行程（自由時間の活動、個人観光や訪問行程など）は、乙とは無関係です。甲は、そのような行程のリスクと費用を自己負担し、乙はそれらに関連する事故、遅延、キャンセル、またはその他の不便に対して責任を負いません。

#### **学術資料および個人機器：**

本活動で提供される学術資料は、乙が統一して手配します。甲は、プログラムの要件に従って必要な個人の学習機器（ノートパソコンや必要な道具など）を自ら持参する責任があります。乙は、甲が機器や材料を準備しなかったために生じる学習上の困難について責任を負わず、追加の学習ツールや機器も提供しません。甲は、個人の学習機器を適切に管理する義務があり、乙は甲の個人財産の紛失や破損について責任を負いません。

#### **プログラムや活動の変更およびキャンセル：**

乙は、状況に応じてプログラムや活動を調整またはキャンセルする権利を有します。具体的な変更には、プログラムの日時、場所、内容、参加形式の変更が含まれる場合があります。天災、戦争、疫病などの不可抗力、またはその他の外部の不可抗力要因により活動が予定通り実施できない場合、乙はできる限り早く甲に通知し、可能であれば代替案を提供しますが、それによって生じる損失に対して責任を負いません。乙が活動をキャンセルする場合は、契約の第5条に基づき返金を処理します。

## **第2条 甲の確認および署名方法**

#### **契約の確認および署名形式：**

甲は、申し込みおよび支払いの前に、本契約のすべての条項を注意深く読まなければなりません。支払いがオンラインまたはオフラインで行われたかに関わらず、甲が支払いを行った時点で（保証金、全額、または残額の支払いを含む）、甲は本契約のすべての条項を確認し、受諾したものと見なされます。この確認は、書面で署名したものと同等の法的効力を持ちます。甲は、支払い前に本契約の条項を十分に理解していることを確認し、不明点がある場合は支払い前に乙に連絡して確認するものとし、

#### **支払いをもって署名とみなす：**

甲が保証金または全額の支払いを完了した時点で、どのような支払い方法（クレジットカード、銀行振込、第三者決済プラットフォーム等を含む）であっても、甲が本契約を正式に署名し、契約のすべての条項および責任を承認したものとみなされます。乙は紙面による署名を求めることはなく、契約は甲が支払いを行った時点で正式に効力を発揮します。

#### **未成年者の契約確認：**

甲が18歳未満の未成年者である場合、支払い者（甲の親、法定後見人、またはその他の代理人）は、甲の親または法定後見人の完全な同意を得ていることを確認し、その者が本契約を代理で署名または支払いを行うものとし、支払い者は、甲および甲の法定後見人を代表して本契約のすべての条項を受諾し、関連する法的責任を負うものとみなされます。乙は、この承認書類の真実性を検証または確認する義務を負わず、これに対して責任を負いません。

#### **支払いを代行する者による契約の署名：**

甲が他者（親、親戚、またはその他の第三者）に支払いを代行するよう委託した場合、その支払い者は甲の全権委任を受け、対応する責任を負うものとし、支払い行為は、甲がその支払い者に本契約の確認および署名を代行する権限を与えたものと見なされます。乙は、甲と支払い者との間の紛争や誤解に対して責任を負いません。甲は、支払い者との間でその権益を調整する責任を負い、乙は第三者による支払いまたは署名行為を検証する義務を負いません。

#### **電子支払いおよび電子契約の効力：**

乙の契約条項はすべて電子形式で提供され、甲は乙の公式ウェブサイトまたはその他の電子チャネルを通じて確認および同意する必要

があります。契約のすべての署名プロセスは電子署名とみなされ、書面による契約と同じ法的効力を持ちます。甲は、契約条項の最終版が乙の電子システムに保管され、将来の契約に関する争議の際の根拠として使用されることに同意し、紙面版の提供を求めないものとしします。

#### **支払いと条項受諾の関連：**

甲は、支払い前に乙が提供するすべての条項および詳細（料金、プログラムのスケジュール、キャンセルポリシー等）を十分に理解していることを確認する必要があります。支払いが行われた後は、甲がすべての条項を受け入れたものと見なされ、甲が個々の条項を完全に理解または同意していない場合でも、その理由で支払いを撤回または修正することはできません。契約に別途定めがある場合を除きます。

#### **支払いと契約条項の相関性：**

甲が特定の支払い方法（分割払い、一括支払い等）を選択した場合、その支払い方法に対応する具体的な契約条項を受諾したものとみなされます。乙は、甲が選択した支払い方法に基づいて、支払い条件、キャンセル条項、返金基準を変更する権利を有します。そのような場合、乙は、支払い方法と契約条項の具体的な関連性を甲に補足して通知します。

#### **追加の承認の確認：**

乙は、甲またはその法定後見人に対して、追加の書面による承認書類（健康状況声明、緊急連絡先情報、プログラムに対する特別な要求等）の提出を求める場合があります。甲は、乙が指定する期限内にこれらの書類を提出する義務を負い、提出されない場合、乙は甲のプログラムや活動への参加を拒否する権利を有します。甲は、関連書類の未提出により生じた責任を負い、乙はこれに対して一切の責任を負いません。

#### **通知および契約の効力発生：**

甲がいかなる支払いを行った時点で契約が効力を発揮し、乙は電子メールまたはその他の書面による方法で、甲に対して支払いの確認およびすべての参加に必要な情報を提供します。甲は、自身が提供した連絡先が正確で有効であることを確認し、契約発効後は定期的に乙からの関連通知を確認するものとしします。甲が乙の通知を確認せず、または返信を行わなかった結果、プログラムや活動に参加できなかった場合、乙はその責任を負わず、料金も返金されません。

#### **紛争および契約の最終解釈権：**

契約条項において意見の相違や解釈の不一致が生じた場合、乙は契約条項に対する最終的な解釈権を有します。甲は、支払いを行った時点で、乙の契約解釈を受け入れるものと見なされます。甲が契約条項に異議を唱える場合は、支払い前に申し出る必要があり、乙は状況に応じて協議し処理します。甲が支払い後に異議を提出した場合、乙はこれに対して一切の責任を負いません。

### **第3条 乙が提供するサービス**

#### **プログラムおよび活動の手配：**

乙は、甲がVAELまたはVAELが認定する機関が提供するプログラムおよび活動に参加するための手配を行います。プログラムの内容および活動のスケジュールは、乙が事前に提供する日程表に基づきますが、乙はプログラムや活動の時間、場所、内容をいつでも調整する権利を有します。天候、現地政府の制限、公共交通機関のストライキなど、予測できない要因による変更について、乙は責任を負いません。甲は、これらの変更がプログラムや活動のスケジュールに影響を与える可能性があることを理解し、乙はこのような変更について一切の責任を負いません。

#### **宿泊の手配：**

乙は、甲に対して標準的な宿泊手配を提供することを約束します。具体的には以下の通りです：

- **学生寮：**乙は、学生寮を手配する場合があります。寮の施設は現地の基本的な基準を満たしており、部屋はシングルまたはツインルームとなる場合があります。乙は宿泊施設の快適さについて特定の保証を行いません。
- **エコノミーホテル：**乙は、適切な価格帯のエコノミーホテルを手配する場合がありますが、ホテルの具体的な設備やサービスの質に対して乙は責任を負いません。
- **ホームステイ：**乙は、認定された現地のホームステイ先を手配することがあります。ホストファミリーは基本的な宿泊と朝食、夕食を提供しますが、乙はホストファミリーの個人的な行動やサービスの質について責任を負いません。

#### **宿泊の安全と責任：**

甲は、宿泊環境を尊重し、現地の規定やコミュニティの要件を遵守する義務があります。甲が規定を違反した結果として宿泊施設や第三者から苦情や請求があった場合、乙はその対応を支援しますが、甲はそれに伴う法的および経済的責任を負わなければなりません。

#### **食事の手配：**

乙は、プログラムのスケジュールに応じて一部の食事（朝食および夕食）を提供する場合がありますが、昼食は甲が自己手配するものとしします。乙は、提供する食事の栄養価や味に対する保証は行わず、また食物による健康問題やアレルギーに対しても責任を負いません。

ん。甲は、食物アレルギーや特別な食事要求について事前に乙に通知しなければなりません、乙はすべての要求を満たすことを保証するものではありません。

#### **出発および到着の支援：**

乙は、甲の出発地や他の参加者の状況に応じて、甲が他の参加者と連絡を取り合い、共に出発する手配を支援する場合があります。しかし、これは乙が正式に提供するサービスではなく、乙はこの連絡過程で発生する問題や出発手配について責任を負いません。

また、乙がボランティアのリーダーや乙がスポンサーするリーダーを配置する場合、リーダーはあくまで自発的な支援を提供するものであり、リーダーの個人的な行動や判断、決定によって発生した損失、リスク、怪我、遅延について乙は責任を負いません。甲は、旅行中の安全と決定について自己責任を負うものとします。

#### **健康保険および緊急時の対応：**

乙は、甲に対して、医療費や旅行中の事故をカバーする包括的な健康保険に加入することを強く推奨します。乙は、甲が英国滞在中に健康問題や緊急事態が発生した場合、責任を負いません。

甲に緊急事態が発生した場合、乙は現地の医療機関や甲が指定した緊急連絡先への連絡を支援しますが、すべての医療費や責任は甲が負うものとします。

#### **プログラムや活動の証明書および成果：**

乙が手配するプログラムは、学位取得を目的としたものではなく、乙は甲が資格や学位、単位を取得できることを保証しません。たとえばVAELやその認定機関が証明書を発行したとしても、その証明書は参加を示すものであり、学術的または法的な効力はありません。

乙は、甲の学習成果や証明書の取得ができなかった場合について責任を負いません。

### **第4条 甲の義務**

#### **ビザおよび入国の責任：**

甲は、英国に渡航する際に有効なビザおよびその他の関連書類を自己責任で確保しなければなりません。甲は、ビザ申請時に英国政府のビザポリシーおよび要件を十分に理解する必要があります。甲の個人的な問題によりビザが拒否されたり、入国できなかった場合、または国境検査の要件を満たせずに英国または母国の国境検査機関により出入国が拒否された場合、乙はこれに関連する費用の損失について一切責任を負わず、乙は支払われた費用を返金する義務を負いません。

#### **ビザの延長または変更：**

甲は、ビザの延長や変更について自己責任で対応しなければなりません。乙の支援が必要な場合、乙は状況に応じてサポートを提供しますが、その際に発生するすべての費用は甲が負担するものとします。

#### **事前通知および到着の手配：**

甲は、到着日時およびフライト情報を少なくとも14日前までに乙に通知し、乙が迎えの手配や必要な支援を提供できるようにしなければなりません。甲が事前通知を怠ったために、迎えの手配が失敗したり、不便が生じた場合、乙はその責任を負わず、甲はすべての費用を負担するものとします。

#### **プログラムおよび活動の規範遵守：**

甲は、乙の指導および規範に従って、すべてのプログラムおよび活動に参加しなければなりません。甲がプログラムのスケジュールを遵守せず、または故意に規則を違反した場合、乙は甲の参加資格を終了させる権利を有し、その際に乙は一切の費用を返金しません。

#### **プログラム欠席の責任：**

甲が個人的な理由でプログラムや活動を欠席した場合、乙はその責任を負わず、また、プログラムの再手配や返金は行いません。

#### **現地法の遵守：**

甲は、英国滞在中、現地の法律および文化的規範を遵守しなければなりません。甲の違法行為（不適切な行動、飲酒、薬物使用など）によって法的問題が生じた場合、乙はその責任を負わず、乙は甲の活動参加資格を直ちに終了させる権利を有します。

#### **個人的な旅行の手配：**

甲がプログラム開始前および終了後に行う個人的な旅行は乙と無関係であり、その期間中に発生する事故や問題に対して乙は責任を負いません。甲がプログラム期間中に乙の規範に従わない個人的な行動を手配した場合、乙はその責任を負いません。

#### **学習および行動の準備：**

甲は、プログラムに参加するための学術的および個人的な準備を行う義務があります。特に、プログラムの要件に適應できる英語能力



および文化的知識を備えていることが求められます。乙は、甲が十分に準備していないことや語学力の不足に起因する問題に対して責任を負いません。

#### 健康状態の準備：

甲は、プログラムや活動に参加するために自身の健康状態が適していることを確認する責任を負います。健康問題や特別なニーズがある場合は、事前に乙に通知しなければなりません。甲が健康問題を事前に報告しなかったために発生したリスクや事故について、乙は責任を負いません。

#### 保険の責任：

甲は、医療、事故、個人の物品の破損や紛失などをカバーする有効な旅行保険に自ら加入する義務があります。甲が適切な保険に加入していないことで発生した損失について、乙は一切責任を負いません。甲は、英国到着前に保険情報を乙に提供し、乙の記録に残すものとします。

### 第5条 費用および支払い規定

#### 支払い義務および条件：

甲は、乙が提示する費用に基づき、すべての関連費用を期限内に支払わなければなりません。乙は、プログラムやサービスの種類に応じて、甲に対して保証金や分割払いを要求する権利を有します。具体的な支払いスケジュールは乙が指定する支払い方法に基づきますが、乙は異なるプログラムに対して異なる支払い方式を設定する権利を有します。甲が期限内に支払いを行わなかった場合、乙は甲のプログラム参加資格を即時に取り消すまたは終了させる権利を有し、その際、乙はすでに支払われた金額を返金しません。乙は、市場の変動、政策の変更、経済的要因などに基づき、プログラムやサービスの料金を調整する権利を有します。料金の調整は新規申込みの甲に対してのみ適用され、すでに申込みおよび支払いを完了した甲には適用されません。

#### 保証金および全額支払い：

甲は、乙が提供する電子支払いプラットフォームを通じて、全額または保証金を支払う必要があります。支払い方法はプログラムに応じて乙が設定します。乙は第三者に代わりに支払いの代理を委託することはなく、甲は乙が指定する公式な支払いチャンネルを通じてのみ支払いを確認しなければなりません。第三者代理機関または個人との間で生じた支払いの紛争について、乙は一切責任を負いません。

#### 費用明細：

甲が支払う費用には、以下の項目が含まれる場合があります：

- **プログラム費用：** 授業料および教材費が含まれますが、甲がプログラム内外で使用する個人的な材料やツールは含まれません。
- **宿泊費用：** 乙が一括で手配する宿泊に基づき、プログラムの期間や現地の賃貸状況に応じて価格が決定されます。設備の違い（冷暖房、部屋の広さ、シングルルーム、複数人部屋など）による価格の調整は行いません。
- **食費：** 乙が手配する食事は、プログラムまたは活動内の特定の食事に限定され、その他の食事は甲が自己負担します。乙は甲の個人的な食事の好みやアレルギー問題について責任を負いません。
- **活動費用：** プログラム費用に含まれていない観光や体験活動がある場合、乙は事前に甲に関連費用を通知し、甲はその費用を支払う必要があります。
- **行政管理費用：** 乙は、申込手続きやサービス調整にかかる費用を賄うため、適切な行政管理費用を徴収します。

#### キャンセルおよび返金ポリシー：

##### キャンセル通知：

甲がプログラムの参加をキャンセルする場合、書面（電子メールまたは郵送）で乙に通知しなければなりません。乙はキャンセル時期に応じて、甲に全額返金するか、相応のキャンセル料を徴収します。

##### キャンセル時期および返金基準：

- **プログラム開始の122日以上前にキャンセル：** 乙は、銀行または支払いシステム手数料を差し引いた後、甲が支払った費用の100%を返金します。
- **プログラム開始の92日以上前にキャンセル：** 乙は、銀行または支払いシステム手数料、登録費用または保証金、行政管理費、宿泊予約費用などを差し引いた後、甲が支払った費用の90%を返金します。
- **プログラム開始の31日以上92日未満のキャンセル：** 乙は、登録費用または保証金、行政管理費、宿泊費用、銀行または支払いシステム手数料を差し引いた後、甲が支払った費用の50%を返金します。
- **プログラム開始の30日以内のキャンセル：** 乙は、甲が支払った費用のいかなる部分も返金しません。

#### 乙のキャンセルポリシー：

乙がプログラム開始前に自らの理由でプログラムを実施できないことが判明した場合、乙は甲が支払ったすべての費用を全額返金します（登録費用または保証金を含む）。しかし、乙の責任によるキャンセルにより、甲が手配した旅行（例：航空券、ビザなど）にかかる費用やその他の損失については、乙は責任を負いません。乙は、不可抗力や内部調整などの特殊な状況に応じて、プログラムの日程や行程を変更、キャンセル、または追加する権利を保有しますが、甲はその変更に対する返金を受け取ることはできず、またその変更により追加料金を支払う必要もありません。

#### プログラム/旅行中のキャンセルポリシー：

プログラムや旅行、観光中に第三者の責任や教職員・リーダーの欠勤により、プログラムや観光の一部がキャンセルされた場合、乙は甲に理由を説明し、可能な限り同等または類似のプログラムを代替として手配します。ただし、その代替プログラムが甲の期待に応えなかった場合でも、返金や補償は行いません。

#### 返金不可の費用：

第三者のサービス提供者に関連するすべての費用（宿泊費、食費、活動費、教職員の給与など）は、乙がすでに支払った、または支払う義務がある場合、返金されません。乙は、甲が個人的な理由（例：旅行の変更、健康上の問題、個人的な希望の変更など）でプログラムや活動に参加できない場合、その返金義務を負いません。

#### 行程変更および追加費用：

##### 行程変更：

甲が個人的な理由で行程やプログラムの変更を要求する場合、事前に乙に通知しなければならず、乙は実際の状況に応じて協力しますが、すべての変更リクエストが実現することは保証されません。変更に伴う追加費用（宿泊のアップグレード、プログラムの延長、交通費など）は甲が負担します。

##### 個人リクエストによる変更：

甲が追加の手配（例：宿泊のアップグレード、追加の観光活動など）を要求する場合、事前に乙に通知し、相応の追加費用を支払わなければなりません。乙は、このようなリクエストに関する最終決定権を有し、すべての要求が満たされることを約束しません。

##### フライトまたは旅行手配の変更：

甲は自身のフライトや旅行手配を自己責任で行う必要があり、その変更について乙は責任を負いません。旅行の変更によりプログラム参加に影響が出た場合や遅刻した場合、乙は補講や返金の責任を負いません。

##### 遅延利息および未払い金の回収：

甲が規定された期日までに支払いを完了しなかった場合、乙は支払いの遅延日数に応じて遅延利息を請求する権利を有します。遅延利息の基準は、乙の通知に従います。甲が支払いを継続して行わない場合、乙は法的手段を通じて未払い金の回収を行う権利を有し、その際のすべての法的費用および回収コストは甲が負担します。

##### 付加価値サービスおよび選択費用：

乙は、付加価値サービス（例：専門コースの指導、個別進学やキャリアプランニングなど）を提供する場合があります。これらのサービスは選択式であり、乙は事前に甲に関連費用およびサービスの詳細を通知します。甲はこれらのサービスに自主的に参加するかを選択でき、乙の指示に従って該当する費用を支払う必要があります。乙は、市場の需要や運営状況に応じて、付加価値サービスの費用を調整する権利を保有します。

## 第6条 不可抗力および契約の終了

### 不可抗力の定義：

不可抗力とは、乙の合理的な管理範囲外の状況または事象を指し、これには、天災、火災、爆発、洪水、地震、台風、嵐、戦争、内乱、テロ活動、感染症の流行、政府の法令または政策の変更、交通の中断、ストライキ、技術的またはシステムの故障などが含まれますが、これに限定されません。不可抗力によって乙が提供するサービスや甲が活動に参加する能力に直接影響を与える可能性があります。

### 不可抗力への対処措置：

不可抗力が発生した場合、乙は可能な限り速やかに甲に通知し、活動を通常通り進行させるため、または代替案を提供するためにあらゆる合理的な措置を講じます。

**活動の調整：**

乙は、不可抗力の影響に応じて、活動の調整または修正を行う権利を有します。これには、プログラムの時間変更、活動場所の変更、内容の変更などが含まれます。乙は、活動が順調に進行するよう最善を尽くしますが、すべてのプログラムまたは活動が予定通りに進行することを保証するものではありません。

**延期または一時中断：**

不可抗力により活動が予定通りに進行できない場合、乙は活動を延期または一時中断する権利を有し、新しい活動日程について甲と協議します。甲は乙の延期または一時中断の決定を理解し、受け入れるものとします。

**代替案：**

乙は、状況に応じて、オンラインプログラムや他の場所での学習活動などの代替プログラムを提供する場合があります。甲はこれらの代替活動に参加することを選択できますが、乙はその際の不便や不満に対する責任を負いません。

**不可抗力による活動のキャンセル：**

不可抗力によって乙がサービスの提供を継続できない場合、または活動が実施できなくなった場合、乙は当該活動をキャンセルする権利を有し、このキャンセルは乙の責任とは見なされません。

**キャンセル通知：**

乙は、不可抗力が発生した後、書面通知（電子メールまたは郵便）により、活動のキャンセル理由を速やかに甲に通知します。

**費用の取り扱い：**

不可抗力による活動のキャンセルが発生した場合、乙は第5条の返金ポリシーに基づいて一部の費用を返金します。ただし、既に発生した返金不可の費用（例：第三者サービス費用、宿泊費、食費、管理費、給与など）は返金額から控除されます。乙は、甲が個人的に支払った費用（例：航空券、ビザなど）やその他の支出・損失について一切責任を負いません。

**責任の帰属：**

不可抗力が原因で乙がサービスを提供できなくなった場合、乙は活動をキャンセルする権利を有し、このキャンセルは乙の責任ではありません。この場合、第5条の「乙のキャンセルポリシー」は適用されません。

**甲の違約および契約の終了：**

乙は以下の状況において契約を終了する権利を有し、既に支払われた費用を返金しないものとします：

- **甲の契約違反：** 甲が本契約に定められた義務を履行しなかった場合（例：期限内の支払いがない、プログラム規則の違反、必要なビザや書類の提供がないなど）、乙は一方的に契約を終了し、甲の参加資格を取り消す権利を有します。
- **甲の不適切な行動：** プログラムまたは活動中に、甲の行動が乙や他の参加者、第三者に不利益をもたらした場合、または違法、違反、暴力、ハラスメント、破壊行為があった場合、乙は甲の参加資格を即時終了させる権利を有し、甲の後続の参加権や既に支払った費用に対して補償を行いません。
- **支払い違約：** 甲が指定された期限までに支払いを完了しなかった場合、乙は契約を終了し、甲の活動参加資格を取り消す権利を有し、支払われた金額に対する返金を行いません。

**甲が個人的な理由で契約を終了する場合：**

甲が個人的な理由（例：健康問題、家庭の緊急事態、旅行の変更など）で契約の終了を希望する場合、乙に対して書面で通知しなければなりません。乙は第5条に基づいて費用を処理し、甲は既に発生した費用および管理コストを負担します。

**終了のタイミング：**

甲が契約終了を通知する時期によって、返金額が影響を受けます。詳細は第5条のキャンセルポリシーを参照してください。乙が第三者に対して支払った返金不可の費用は、返金額から控除されます。

**事前通知：**

甲は契約を終了する意思がある場合、少なくとも31日前に乙に通知する義務があります。期限内に通知しなかった場合、乙は通知の時期や既に発生した費用に応じて返金の決定を行います。

**乙による契約の終了：**

乙が不可抗力以外の理由で契約を終了する、または活動をキャンセルすることを決定した場合、乙は甲に事前に通知し、第5条の返金ポリシーに基づき、甲が支払った全額を返金します。

**通知義務：**

乙は、契約の終了または活動のキャンセルの理由とその後の手続きを書面（電子メールまたは郵便）で甲に通知します。乙は可能な限り代替案を提供するよう努めますが、代替案が提供できない場合、返金ポリシーに従って返金を行います。

**返金の処理：**

乙が自己の責任で契約を終了する場合、乙は甲が支払った全額（保証金を含む）を返金します。乙は、甲が個人的に支払った費用（例：航空券、ビザなど）や損失に対して責任を負いません。

**契約終了後の責任および義務：**

契約終了後、乙は当該活動に関する責任を一切負わず、甲はさらなるサービスや補償を要求する権利を持ちません。契約終了は、契約期間中に発生した義務や責任に影響を与えません。

**発生した責任：**

甲は、契約終了前に発生した費用および責任（例：宿泊費、第三者サービス費用、その他関連費用）を負担します。

**機密保持および資料の使用：**

契約終了後、乙は甲が活動期間中に提供した資料（例：写真、学術成果など）を、今後の宣伝または市場プロモーションに使用する権利を有します。ただし、甲が事前に書面で使用禁止を要求した場合は除きます。乙は、関連するデータ保護法に従い、甲の個人情報を取り扱うことを約束します。

**不可抗力および契約終了に関する通知要件：**

不可抗力によるものか、いずれか一方の理由で契約が終了する場合、通知は書面（電子メールまたは郵送）で行い、契約終了の理由、日時、およびその後の対応方法を明確に記載しなければなりません。甲は、連絡先情報を常に更新し、乙からの通知を迅速に受け取れるようにする義務があります。乙は合理的な期間内に通知を行い、契約に従って後続の手続きを進めます。

**第7条 甲の個人情報保護****個人情報の収集と利用：**

乙は契約の履行に必要な範囲で甲の個人情報を収集します。これには、氏名、性別、生年月日、パスポート番号、連絡先情報（メールアドレス、電話番号、住所など）、健康状態、ビザ情報、旅行計画、緊急連絡先情報などが含まれますが、これに限定されません。甲は、乙が以下の目的で個人情報を利用することに同意します：

- 活動の組織や手配（例：プログラムの申込、宿泊の手配、観光活動の連絡など）
- ビザおよびその他の法的書類の手続き
- 緊急時の連絡や医療処置
- 第三者サービス提供者（例：宿泊機関、活動主催者など）への必要な情報提供
- 法律で定められたその他の目的や、甲が許可したその他の用途

**個人情報保護の原則：**

乙は、適用される個人情報保護法（英国の「データ保護法」や「一般データ保護規則（GDPR）」など）に従い、甲の個人情報を適切に取り扱うことを約束します。乙は、収集した個人情報が契約の目的達成に必要な範囲に限定されるようにし、甲の個人情報が無許可でアクセス、開示、改変、または損傷されないよう合理的な技術的および管理的措置を講じます。

**情報の保存と保存期間：**

乙は、契約の履行期間および関連する法令で定められた保存期間内に甲の個人情報を保存します。法律で要求されない限り、または契約の履行に必要な限りを超えて、乙は個人情報を保存しません。

**保存場所：**

甲の個人情報は、英国または乙の提携機関が所在するサーバーに保存される場合や、第三者のクラウドストレージサービスまたは他のネットワークストレージ設備に保存される場合があります。

**第三者への情報共有および転送：**

乙は、契約の履行に必要な範囲内で以下の第三者と甲の個人情報を共有する場合があります：

- 宿泊機関および飲食サービス提供者：甲の宿泊や食事の手配に必要な情報（氏名、連絡先、健康状態、特別な要望など）を提供します。
- 活動や観光主催者：プログラム内の観光や文化交流活動に関して、甲の連絡先や個別のニーズを共有します。

- **ビザや法的サービス機関：**ビザや法的書類の手続きを行う際、パスポート番号や旅行計画などの関連情報を該当機関に提供します。
- **緊急連絡先および医療機関：**活動中に健康や安全上の問題が発生した場合、甲の健康情報を緊急連絡先や医療機関に提供する権利を有します。

乙は、第三者が甲の情報を適用されるデータ保護法に基づいて取り扱い、必要な場合にのみ使用することを保証します。

#### データの移転：

甲の個人情報が英国以外の国に転送または保存される場合、乙は関連する法律およびデータ保護規制に従い、甲の個人情報の国際移転中の安全を確保するために適切な保護措置を講じます。乙は、甲に対して国際移転の詳細を通知し、受け入れ国のデータ保護基準が英国およびEUの基準と同等であることを確認します。

#### 甲の権利：

甲は、適用されるデータ保護法に基づき、以下の権利を有します：

- **知る権利：**乙が収集した個人情報の内容とその使用目的を知る権利
- **アクセス権：**甲は、乙が保持する自分の個人情報をいつでも閲覧でき、乙は合理的な時間内にそのアクセス方法を提供します。
- **修正権：**甲は、自身の個人情報に誤りや不完全な情報がある場合、その修正や訂正を求める権利を有します。
- **削除権：**甲は、契約の履行に支障がない範囲で、自身の個人情報の削除を乙に要求する権利を有します。ただし、法律上の理由で乙が情報を保持する必要がある場合（例：法的義務、紛争解決など）にはこの限りではありません。
- **処理の制限権：**情報の正確性に疑問がある場合や、契約範囲を超えたデータ処理が行われている場合、甲は個人情報の処理を制限する権利を有します。
- **データの可搬性の権利：**甲は、自身の個人情報のコピーを乙から受け取り、それを別のサービス提供者に移転する権利を有します。乙は、技術仕様に準拠した形式で情報を提供します。
- **反対権：**甲は、乙が合法的な利益やマーケティング目的で個人情報を処理することに反対する権利を有します。

甲がこれらの権利を行使したい場合、書面（電子メールまたは郵送）で乙に通知し、乙は合理的な時間内に対応し、甲の要求を実行します。

#### データ漏洩の通知：

乙または第三者の行為によって甲の個人情報が漏洩した場合、乙は関連する法律および規制に基づき、速やかに甲に通知し、監督機関に報告します。乙は、データ漏洩の影響を制御および軽減するために合理的な措置を講じ、甲に対して必要な救済策を提供します。

#### データ保護の例外：

乙は、以下の場合には甲の同意なしに個人情報を処理することができます：

- **法律上の要求：**乙が法律や規制によって義務付けられている場合、政府機関や司法機関に対して甲の個人情報を提供します。
- **緊急事態：**甲が活動中に健康や安全の緊急事態に直面した場合、乙は甲の事前同意なしに、緊急連絡先や医療機関に個人情報を提供して甲の健康と安全を確保します。

#### 契約終了後のデータ処理：

契約が終了または履行された後も、乙は引き続き甲の個人情報保護義務を遵守します。法律で要求されない限り、乙は合理的な期限内に甲の個人情報を削除または匿名化します。甲は、契約終了後に乙にデータのコピーを要求することができ、乙は甲の要求に応じて関連データを提供します。

#### データ保護に関する責任および紛争解決：

甲が乙の個人情報保護措置に関して疑問や不満を持った場合、乙に連絡し解決を図ることができます。甲が乙のデータ保護義務を十分に履行していないと感じた場合、甲は地域のデータ保護監督機関に苦情を申し立てたり、法的措置を講じる権利を有します。乙は、いかなる監督機関の調査にも積極的に協力し、必要な是正措置を講じます。

### 第8条 紛争解決

#### 準拠法：

本契約は、イングランドおよびウェールズの法律に準拠し、それに基づいて解釈されます。本契約に関連するすべての紛争、争議、または請求は、当該管轄区域の法律に基づいて処理および裁決されます。甲は他の司法管轄区の法律に基づいて本契約の条項に異議を申し立てたり、再解釈したりすることはできません。

**友好的な協議：**

本契約または活動参加過程で甲乙双方の間に紛争や意見の相違が生じた場合、双方はまず友好的な協議を通じて問題を解決するよう努めます。甲は、争議の詳細および具体的な解決策を文書で乙に通知するものとします。乙は通知を受領後、合理的な期間内に対応し、甲と協議して解決策を模索し、法的手段に頼らず問題を解決することを目指します。

**仲裁の選択：**

双方が協議を通じて争議を解決できない場合、いずれか一方は仲裁による解決を選択できます。双方は、英国仲裁協会（CIArb）が指名する仲裁人による仲裁を受け入れ、仲裁手続きはロンドンで英語を使用して行われるものとします。

**仲裁手続き：**

仲裁はCIArbの仲裁規則に基づいて行われ、双方は仲裁費用を共同で負担します。ただし、仲裁結果に応じて別途規定がある場合を除きます。仲裁の裁定は最終的なものであり、法的拘束力を持ち、再度上訴することはできません。

**裁定の執行：**

仲裁による裁定は「1958年ニューヨーク条約」に基づいて執行され、双方は関連する管轄区域内での裁定の強制執行に必要な法的手続きを協力して進めます。

**訴訟の選択：**

特殊な状況において、双方が仲裁を受け入れない場合や、協議や仲裁過程で争議を解決できない場合、いずれか一方は英国内の管轄権を有する裁判所に訴訟を提起することができます。

**訴訟手続き：**

双方は、イングランドの裁判所が専属管轄裁判所であることに同意し、甲は他国または地域の法律に基づいて英国裁判所の管轄権に異議を唱える権利を明確に放棄します。

**法的費用：**

双方はそれぞれの法的費用を負担するものとし、最終的な裁判所の判決に特別な規定がある場合を除きます。裁判所が一方に勝訴を認めた場合、敗訴した側は合理的な法的費用および関連経費を支払う義務があります。

**仮救済措置：**

紛争解決の過程において、双方は仮差止命令やその他の法的保護措置などの仮救済措置を申請する権利を有します。これらの申請は英国の裁判所に提出され、最終的な仲裁または訴訟結果には影響を与えません。

**契約条項の可分性：**

本契約のいずれかの条項が仲裁機関または裁判所によって無効、違法、または執行不能と判断された場合、その条項は切り離され、他の条項の有効性や執行可能性には影響を与えません。双方は無効となった条項を修正または代替する形で契約を改訂し、契約の全体的な効力を維持します。

**時効制限：**

甲または乙は、紛争発生後12か月以内に仲裁または訴訟を提起する必要があります。この期間を過ぎた請求や法的措置は受理されません。ただし、法律で強制的に定められている場合はこの限りではありません。

**第9条 契約の通知および連絡方法****書面による通知：**

本契約に基づくすべての正式な通知、要求、同意およびその他の連絡は、書面で行わなければなりません。通知は、電子メール、郵送、宅配便、または双方が認めるその他の方法で行うことができます。

**電子メール：**

電子メールで通知を送信する場合、本契約に指定されたメールアドレスに送信しなければなりません。通知は送信された時点で受信されたものと見なされますが、送信者が送信エラーの通知を受け取った場合を除きます。

**郵送または宅配便：**

郵送または宅配便で通知を送信する場合、本契約に指定された住所に送付しなければなりません。通知は発送後5営業日以内に受信されたものと見なされます。

**通知の送付先：**

甲乙双方は、本契約において連絡先住所およびメールアドレスを指定し、通知を行います。いずれかの当事者が住所や連絡先を変更する場合、事前に書面で相手方に通知しなければなりません。事前通知がない場合、以前の住所に送付された通知は有効と見なされません。

**甲の連絡先情報の更新義務：**

甲は、自身の連絡先情報を適時に更新する義務を負います。甲が情報を更新せず、乙の通知を受け取れなかった場合、乙はその結果として生じた問題について責任を負いません。

**緊急通知：**

活動の変更、キャンセル、不可抗力、または安全リスクに関する緊急通知については、乙は電子メール、電話、またはその他迅速な方法で甲に即座に通知する権利を有します。甲は契約中に有効な電話番号および電子メールアドレスを提供し、活動期間中に乙からの緊急通知を受信できるようにしなければなりません。

**連絡方法と記録の保存：**

乙と甲の間のすべての連絡（電子メール、書簡、その他の書面による形式を含む）は、契約終了後少なくとも12か月間保存し、契約履行の証拠として使用されます。双方はこれらの連絡記録を適切に保存し、将来の紛争や争議に備えて証拠として提出する義務があります。

**自動応答および連絡不能の場合：**

甲が個人的な理由で乙の通知を受け取れない場合（例：長期出国、電話番号の無効化、電子メールに応答しないなど）、乙は甲が提供した情報に基づいて必要な措置を講じ、通知が受領されたものと見なします。乙は、このために生じた結果や損失について責任を負いません。

**通知内容の正確性と解釈：**

双方は、通知に記載された情報が正確であることを確認しなければなりません。通知の誤解や記載ミスによって内容に曖昧さが生じた場合、友好的な協議を通じて解決します。協議が不調に終わった場合は、第8条の紛争解決条項に従って処理されます。

**第10条 契約の完全性：**

本契約は、甲乙双方の活動内容、権利および義務に関する完全な合意を構成し、以前の口頭または書面による合意に代わるものです。本契約で明確に規定されていない限り、双方は他のいかなる合意に基づいて追加の権利または義務を主張することはできません。

**契約の修訂および変更：**

本契約の変更や修正は、書面で行い、双方が書面で確認した後にのみ効力を持ちます。双方の書面による同意がない限り、いかなる変更も法的効力を持ちません。

**乙の修訂権：**

乙は、法改正、政策の更新、または市場状況に応じて契約を修訂する権利を有し、その旨を事前に甲に通知するものとします。これらの変更は、新たに申込みを行う甲にのみ適用され、すでに申込みを完了した契約には遡及しません。

**契約の譲渡不可：**

甲は、乙の事前の書面による同意がない限り、本契約に基づくいかなる権利、義務、利益を第三者に譲渡、配分、または委託することはできません。乙は、契約における特定の義務を第三者に譲渡する権利を有しますが、乙は契約の履行について引き続き責任を負います。

**契約の持続的効力：**

契約が履行完了、終了、またはその他の理由で終了した場合でも、費用の支払い、個人情報の保護、秘密保持義務、および紛争解決に関する条項は、契約終了後も法的効力を持ち続けます。

**契約条項の可分性：**

本契約のいずれかの条項またはその一部が、裁判所または仲裁機関によって無効、違法、または執行不能と判断された場合、その条項は自動的に契約から分離され、他の条項の有効性や執行可能性には影響を与えません。双方は、無効条項を修正し、契約の精神が維持されるようにします。

**権利の放棄：**

いずれかの当事者が本契約で規定された権利を遅延して行使した場合や行使しなかった場合でも、その権利の放棄を意味せず、将来に

における権利の行使や他の権利の行使を排除するものではありません。乙が甲の違約行為に対して寛容であったとしても、それは契約条項の免除とは見なされず、乙は依然として法的責任を追及する権利を保有します。

#### 言語と解釈：

本契約は複数の言語で作成される場合がありますが、すべてのバージョンは同等の法的効力を有します。ただし、解釈上の矛盾が生じた場合は、英語版が優先され、イングランドおよびウェールズの法律に基づいて解釈されます。

#### 責任の制限：

本契約に明確に規定されていない限り、乙は甲に対して間接的、特別、または結果的損害（例：医療、就業、学業、業務の中断、遅延、契約の失効）について責任を負いません。乙が本契約に基づき甲に対して負う総賠償責任は、甲が乙に支払った総額を超えることはありません。

---

## 英國短期文化教育課程學習協議（修訂版）

繁體中文

本契約針對甲方（參加遊學活動之人士/學生）與乙方（Visual Art Education Limited，以下簡稱“VAEL”）之間的權利和義務，針對甲方於英國參加由VAEL或其認可的其他機構開辦之課程活動，以及乙方提供的相關服務進行詳細約定。甲方在付款行為後視為已仔細審視、接受並同意本契約之所有條款。契約旨在保護乙方利益，並對乙方之責任和義務進行嚴格規範。

### 第一條 參與活動範疇

#### 英國旅遊學習活動定義：

本契約所稱的「英國旅遊學習活動」是指甲方自行安排前往英國參加由VAEL或其認可的其他機構所開設的課程研修及相關活動。該課程不以取得正式學歷或文憑為目的，而是針對個人技能的提升和學術性質的研修活動。課程期間可能包括乙方組織或認可的文化交流、觀光旅遊或實地考察等活動。

#### 課程性質與學習目標：

本活動所提供的課程以非學術性、研修性質的內容為主，重點放在實用技能培訓和文化交流，無法轉換為任何正式的學分、學位或文憑。甲方應充分理解活動的非學歷性質，並自行確認參與的目的及個人學習目標。乙方不對甲方的學習成果或能力提升負責，且不承擔任何因課程未達到甲方預期目標而產生的責任。

#### 活動時間與地點：

本活動將在英國進行，具體課程的開始和結束日期、活動時間、地點及安排以乙方提供的正式行程表為準。甲方應按照乙方的通知準時到達指定的地點參加活動，乙方不對甲方因遲到或未按時到達活動地點而產生的任何損失或不便負責。

#### 參加活動的個人準備：

甲方有責任自行安排所有必要的個人旅行事務，包括但不限於：機票預訂、簽證申請、保險購買以及任何其他相關的旅行文件或準備工作。甲方應確保所有的文件及簽證在活動期間有效，乙方對甲方因簽證或其他旅行文件問題無法參加活動不負責。

- **健康狀況與保險準備：**甲方應在參加活動前確認自身健康狀況適合長途旅行及參加課程，並應自行購買涵蓋醫療、旅行及其他應急情況的保險。乙方不對甲方在活動期間的個人健康問題承擔任何責任，甲方應提前告知乙方任何健康風險或特殊需求，乙方將根據情況盡力協助但不保證滿足所有需求。

#### 觀光與文化活動安排：

本活動期間可能包含乙方安排的觀光或文化交流活動，這些活動旨在增強甲方對英國文化、歷史、藝術及科技的了解。乙方有權根據實際情況調整或變更觀光活動的內容及行程，並不對因天氣、當地政府限制或其他不可預見因素所引起的活動取消或變更承擔責任。甲方應遵守乙方或活動領隊的安排，若甲方因個人原因未能參加部分活動，乙方不負責補償或重組安排。

#### 活動中涉及的第三方機構：

在本活動過程中，乙方可能會與其他第三方機構合作，例如當地教育機構、文化機構、寄宿家庭等。甲方應理解並接受這些第三方機構可



能提供的服務和活動安排。乙方將盡力確保合作方的服務質量，但不對第三方機構的行為或服務瑕疵負責。如甲方對第三方機構的服務有異議，乙方將協助解決，但不承擔最終責任。

#### **活動範圍外的個人行程：**

甲方應理解並同意，乙方僅對其正式安排的課程與活動負責。任何甲方在課程開始前、課程結束後或課程期間自行安排的個人行程（包括但不限於自由活動、個人觀光或探訪行程）均與乙方無關。甲方應自行承擔該類行程的風險和費用，乙方不對此類行程中的任何意外、延誤、取消或其他不便負責。

#### **學術材料與個人設備：**

本活動提供的學術材料將由乙方統一安排，甲方須按照課程要求自行攜帶必要的個人學習設備（如筆記本電腦、工具材料等）。乙方對甲方因未準備相關設備或材料所導致的學習困難不負責，且不提供額外的學習工具或設備。甲方應妥善保管自己的學習設備，乙方不對甲方個人物品的丟失或損壞負責。

#### **課程或活動的變更與取消：**

乙方有權根據實際情況調整或取消課程和活動，具體調整可能包括但不限於課程時間、地點、內容或參與形式的變更。如因不可抗力（如天災、戰爭、疫情等）或其他外部不可控制的因素導致活動無法如期進行，乙方將盡早通知甲方，並在可能的情況下提供替代方案，但乙方不對因此造成的任何損失負責。若乙方取消活動，將按合同第五條退款規定處理。

## **第二條 甲方的確認與簽署方式**

#### **合同確認與簽署形式：**

甲方應在報名及付款前，仔細閱讀本契約的所有條款。無論付款行為發生於線上或線下，甲方的付款行為（包括支付定金、全款或餘款）均視為甲方已確認並接受本契約的所有條款，並具有與紙本簽署相同的法律效力。甲方應確保在付款前對本契約的條款有充分理解，如有疑問，應在付款前與乙方聯繫澄清。

#### **付款即視為簽署：**

當甲方完成定金或全款支付，無論通過何種支付方式（包括但不限於信用卡、銀行轉帳、第三方支付平台等），即視為甲方已正式簽署本契約，並同意合同中的所有條款和責任。乙方不再要求紙質簽名，且合同自甲方支付行為發生之日起正式生效。

#### **未成年人參加合同之確認：**

若甲方為未滿18歲之未成年人，付款人（如甲方父母、監護人或任何其他代理人）應確認已取得其父母或法定監護人的完全同意，並由其代為簽署本契約或支付相關費用。付款人即視為已代表甲方及其法定監護人接受本契約之所有條款，並承擔相應法律責任。乙方無需進一步驗證或確認該授權文件的真實性，且不對此承擔任何責任。

#### **委託付款人簽署合同：**

若甲方授權他人（如父母、親屬或其他第三方）代為支付款項，該付款人需取得甲方的全權委託，並承擔相應責任。付款行為視同甲方已授權該付款人代表其確認並簽署本契約，乙方無需對甲方與付款人之間的任何糾紛或誤解負責。甲方應自行負責與付款人協調其權益，乙方無需對該等第三方付款或簽署行為進行核實。

#### **電子支付與電子合同效力：**

乙方合同條款均以電子形式提供，甲方應通過乙方官方網站或其他電子渠道審閱及確認。所有合同簽署過程均視為電子簽署，具有與紙質合同相同的法律效力。甲方同意合同條款的最終版本將存檔於乙方電子系統中，作為未來任何合同爭議的依據，且甲方不要求另行提供紙質版本。

#### **付款與條款接受的聯繫：**

甲方在付款前應充分理解乙方提供的所有條款和細則，包括費用、課程安排、取消政策等。任何付款行為發生後，視為甲方已經接受所有條款，無論甲方是否完全理解或同意條款中的個別內容。甲方不得以未閱讀條款或未經充分理解為由撤銷或修改付款，除非合同中另有約定。

#### **付款與合同條款的聯動性：**

當甲方選擇某一付款方式（如分期付款、一次性全額付款等），即視為同意並接受該付款方式對應的具體合同條款。乙方有權根據甲方選擇的付款方式，對其提供不同的付款條件、取消條款或費用退還標準。如發生此類情況，乙方將向甲方補充列出該付款方式與條款之間的具體聯動關係。

#### **額外授權的確認：**

乙方可能要求甲方或其監護人提供額外的書面授權文件（如健康狀況聲明、緊急聯繫人信息、課程特殊需求等）。甲方應在乙方要求的期限內提供該等文件，否則乙方有權拒絕甲方參加課程或活動。甲方應承擔因未提供相關文件而產生的任何責任，乙方不因此承擔任何責任。

#### **通知與合同生效：**

一旦甲方支付任何款項即代表合同生效，乙方將通過電子郵件或其他書面通知方式向甲方確認收到款項，並提供所有必要的參加信息。甲方應確保其所提供的聯繫方式準確有效，並應於合同生效後定期查看乙方發出的相關通知。甲方如未及時查看或回覆乙方的通知，導致其未能參加課程或活動，乙方不承擔責任且不退還任何費用。

#### **糾紛與合同的最終解釋權：**

若合同條款出現分歧或解釋上的歧異，乙方保留對合同條款的最終解釋權。甲方在付款行為發生後，即視為同意接受乙方對合同的解釋。如甲方對合同條款有異議，應在付款前提出，乙方將根據情況協商處理。若甲方付款後再提出異議，乙方不對此承擔任何責任。

### **第三條 乙方提供的服務**

#### **課程與活動安排：**

乙方負責協助甲方報名參加由VAEL或其認可的機構開設的課程和活動。課程內容及活動安排以乙方提前提供的行程表為準，乙方保留隨時調整課程或活動時間、地點及內容的權利。乙方無需對任何不可預見因素所導致的調整承擔責任，包括但不限於天氣、當地政府限制、公共交通罷工等。甲方應理解這些變更可能會影響課程或活動安排，乙方不對此類變更負責。

#### **住宿安排：**

乙方承諾為甲方提供標準住宿安排，具體為：

- **學生宿舍：**乙方可能安排學生宿舍，該宿舍設施符合當地基本標準，可能為單人或雙人間。乙方不對住宿的舒適度作出具體保證。
- **經濟型酒店：**乙方可選擇安排經濟型酒店，酒店選擇標準將以適中價格為主，但乙方不對酒店的具體設施、服務品質負責。
- **寄宿家庭：**乙方亦可能安排甲方入住經認可的當地寄宿家庭。寄宿家庭負責提供基本住宿及每日早餐、晚餐，但乙方不對寄宿家庭的個人行為或服務質量承擔責任。
- **住宿安全與責任：**甲方應尊重住宿環境並遵守當地規定和社區要求。如因甲方違反規定導致住宿機構或第三方提出投訴或索賠，乙方將協助處理，但甲方應承擔相應的法律及經濟責任。

#### **餐飲安排：**

乙方將根據課程安排提供部分餐飲，具體可能包括早餐和晚餐，午餐需由甲方自行安排。乙方不對任何餐飲的營養或口味作出承諾，並不承擔因食物引起的健康問題或飲食過敏等責任。甲方應事先告知乙方任何食物過敏或特殊飲食需求，乙方將儘力協助，但不保證所有需求均能得到滿足。

#### **出發及抵達協助：**

在某些情形下，乙方可能會根據甲方出發地與其他客戶的情況，協助甲方與其他參加者聯繫，便於組織一起出發的安排。然而，該協助並非乙方正式服務，乙方不對聯絡過程中產生的任何問題或出行安排負責。

如乙方安排自願性領隊，或乙方贊助領隊人員，該領隊人員僅為自願協助性質，乙方不承擔因領隊個人行為、判斷或決策造成的任何損失、風險、傷害或延誤。甲方須自行負責安全與旅行期間的決定。

#### **健康保險與緊急服務：**

乙方強烈建議甲方購買包括醫療費用和旅行意外險的全面健康保險。乙方不對甲方在英國期間的任何健康問題或緊急狀況承擔責任。在甲方突發緊急情況時，乙方將協助聯絡當地醫療機構或甲方指定的緊急聯絡人，但所有醫療費用及責任由甲方自行承擔。

#### **課程或活動的證書及成果：**

乙方協助甲方參加的課程為非學歷性質，乙方不保證甲方能獲得任何證書、資格或學分。即使VAEL或其認可機構提供證書，該證書僅代表參加，不具學術或法律效力，乙方不對甲方的學習結果或未能取得證書負責。

### **第四條 甲方的義務**

#### **簽證與入境責任：**

甲方必須自行確保在前往英國時持有有效簽證及其他相關文件。甲方應在簽證申請時充分了解英國政府的簽證政策及要求，如因甲方個人問題導致簽證被拒或無法入境，或因未能符合邊界檢查要求而被英國或其母國邊境檢查部門拒絕出境或入境，乙方不負責任何相關費用損失，且乙方無需退還任何款項。

- **簽證延期或更改：**甲方應自行負責簽證的延期或更改。如需乙方協助，乙方將根據具體情況提供支持，但甲方需自行承擔一切因此產生的費用。

#### **提前通知與抵達安排：**

甲方須至少提前14天告知乙方其具體抵達時間及航班信息，以便乙方安排接待或提供必要協助。如甲方未能提前通知導致接待安排失敗或出現任何不便，乙方不承擔責任，甲方仍需承擔全部費用。

#### **課程與活動規範遵守：**

甲方應按照乙方的指導和規範參加所有課程及活動。如甲方未遵守課程安排或故意違規，乙方有權終止其參加資格，且乙方不退還任何費用。

- **缺席課程責任：**甲方若因個人原因缺席課程或活動，乙方不承擔任何責任，且不對課程進行重安排或退費。
- **遵守當地法律：**甲方在英國期間應遵守當地法律和文化規範。如因甲方違法行為（如不當行為、飲酒、毒品等等）導致法律問題，乙方不承擔任何責任，且乙方有權立即終止甲方參加活動的資格。

#### **個人行程安排：**

甲方在課程開始前及結束後的個人行程與乙方無關，乙方對該期間內發生的任何意外或問題不承擔責任。甲方於課程期間若自行安排不符合乙方規範的個人行程，乙方不承擔任何責任。

#### **學習及行為準備：**

甲方有義務為課程做好學術及個人準備，尤其是具備適應課程要求的英語能力及文化知識。乙方不承擔甲方因準備不足或語言能力不達標所導致的任何問題。

- **健康狀況準備：**甲方有責任確認自身健康狀況適合參加課程和活動。如有任何健康問題或特殊需求，應提前告知乙方。乙方不對因甲方未提前申報健康問題所導致的任何風險或事故負責。

#### **保險責任：**

甲方必須自行購買有效的旅行保險，該保險應覆蓋包括醫療、意外、個人物品損壞或丟失等風險。乙方不對甲方因未購買適當保險而產生的任何損失負責。甲方應在抵達英國前將其保險信息提供給乙方備案。

### **第五條 費用與付款規定**

#### **付款義務與條款：**

甲方應根據乙方提供的費用金額，按時支付所有相關費用。乙方保留根據課程和服務類型要求甲方支付定金及分期付款的權利。具體付款安排以乙方提供的支付方式為準，且乙方有權對不同課程設置不同的付款方式。若甲方未能按時支付，乙方有權立即取消或終止甲方的課程資格，且乙方無需退還任何已支付款項。乙方保留因市場波動、政策變動、經濟因素等情況調整課程或服務費用的權利。費用調整僅適用於新報名的甲方，不適用於已完成報名及付款的甲方。

#### **定金與全額付款：**

甲方須通過乙方提供的電子支付平台支付全額款項或定金，支付方式具體由乙方根據不同課程設置。乙方不委託任何第三方代理收款，甲方應確認付款僅通過乙方指定的官方支付渠道。任何與第三方代理機構或個人之間的支付糾紛均與乙方無關，乙方對此不承擔任何責任。

**費用明細：**甲方所支付的費用項目可能包括內容：

- **課程費用：**包括學費及教師材料費，但不包括甲方在課程內外使用的個人材料或工具。
- **住宿費用：**乙方統一安排住宿，根據課程長度及當地租賃情況確定價格，不因房間設備差異（如冷氣、暖氣、房間大小，單人房、多人房間等）做出價格調整。

- **餐飲費用：**乙方安排的餐飲服務僅限於課程或活動安排中的特定餐食，其他餐食需求由甲方自行承擔，乙方對甲方個人的餐飲偏好或過敏問題不承擔責任。
- **活動費用：**如有課程費用未包含額的外觀光或體驗活動，乙方將提前通知甲方相關費用，甲方需按要求支付。
- **行政管理費用：**乙方將收取適當的行政管理費用，用於覆蓋報名手續、服務協調等費用。

#### 取消與退款政策：

- **取消通知：**甲方如需取消參加課程，應以書面形式（電子郵件或郵寄）通知乙方。乙方將根據取消時間向甲方返還全額費用或收取相應的取消費用。
- **取消時間與退費標準：**
  - 活動開始前多於122天取消：乙方可退還甲方已支付費用的100%（扣除銀行或支付系統手續費）。
  - 活動開始前多於92天取消：乙方可退還甲方已支付費用的90%，並扣除註冊費用或定金及已支付的行政管理費用、已支付的住宿預訂費用、銀行或支付系統手續費等。
  - 活動開始前多於31天少於92天取消：乙方可退還甲方已支付費用的50%，並扣除註冊費或定金及已支付的行政管理費用、已支付的住宿費用、銀行或支付系統手續費等。
  - 活動開始前30天內取消：乙方不退還任何已支付的費用。
- **乙方取消政策：**如乙方於課程開始前知悉因自身原因導致整個課程無法如期舉行，乙方將全額退還甲方已支付的所有款項，包括註冊費或定金。基於此項由乙方原因而造成的取消，導致甲方在行程安排（如機票、簽證等）方面產生的費用以及其它支出或損失，乙方不予負責。乙方保留因特殊情況（如不可抗力、內部調整等）對課程日期或行程進行變更、取消或增加的權利，甲方將不因該等調整而獲得退款，亦不會因該等調整而需額外支付費用。
- **課程/旅行過程中的取消政策：**在課程或旅行、觀光過程中乙方可能因為第三方責任事故，或教職員工、領隊缺勤而導致某些課程或觀光項目的取消，乙方將向甲方說明原因並盡力安排同等或相似項目予以替代。但不因該等替代項目無法達至甲方預期而進行退款或補償。

#### 不可退還費用：

所有與第三方服務商相關的費用（如住宿、餐飲、活動參加費、教職員工薪資等），若已由乙方已支付或已承諾支付給第三方，則不可退還。乙方並不承擔因甲方個人原因（如行程變更、健康問題、個人意願改變等）無法參加課程或活動所產生的退款責任。

#### 行程變更與附加費用：

- **行程變更：**若甲方因個人原因要求變更行程或課程安排，需提前通知乙方，乙方將根據實際情況盡力協助，但不保證所有變更請求均可實現。甲方需承擔因變更所產生的額外費用，包括但不限於住宿升級、課程延長、交通費等。
- **個人請求的變更：**如甲方要求額外安排（如升級住宿、額外觀光活動等），需提前通知乙方並支付相應的附加費用。乙方保留對此類請求的最終決定權，並不承諾能滿足所有需求。
- **航班或旅行安排變更：**甲方應自行負責其航班及旅行安排，乙方對此類變更不承擔責任。若因旅行變更影響課程參與或造成遲到，乙方不負責安排補課或退費。

#### 滯納金與費用追討：

若甲方未按規定日期完成付款扣除銀行或支付系統手續費後的，乙方有權根據延遲付款的天數收取滯納金，滯納金標準以乙方通知為準。若甲方持續未支付費用，乙方保留通過法律途徑追討未付款項的權利，且所有因此產生的法律費用及追討成本均由甲方承擔。

#### 增值服務與選擇性費用：

乙方可能提供增值服務（如專業課程輔導、個人升學或職業規劃等），此類服務屬於選擇性項目，乙方將提前告知甲方相關費用及服務細節。甲方可自願選擇是否參加，並需按照乙方要求支付相應費用。乙方保留根據市場需求及運營條件調整增值服務費用的權利。

#### 第六條 不可抗力與契約終止

##### 不可抗力定義：

不可抗力指的是在乙方合理控制範圍外的情況或事件，這些情況或事件包括但不限於：天災、火災、爆炸、洪水、地震、颱風、風暴、戰爭、內亂、恐怖活動、傳染病疫情、政府法令或政策變動、交通中斷、罷工、技術或系統故障等。不可抗力事件可能會直接影響乙方提供的服務或甲方參加活動的能力。

##### 不可抗力的處理措施：

當不可抗力事件發生時，乙方將盡力通知甲方並採取一切合理措施，確保活動的正常進行或為甲方提供替代方案。

- **活動調整：**乙方有權根據不可抗力的影響對活動進行調整或修改，包括但不限於更改課程時間、活動地點、活動內容等。乙方將盡力保證活動的順利進行，但不承諾所有課程或活動將按原定計畫進行。
- **延期或暫停：**在不可抗力事件導致活動無法按計畫進行的情況下，乙方有權決定將活動延期或暫停，並將與甲方協商新的活動日期。甲方應理解並接受乙方的延期或暫停安排。
- **替代方案：**乙方可能根據實際情況提供替代的課程或活動方案（如線上課程、其他地點的學習活動等），甲方可選擇參加此類替代活動，但乙方不承擔因此可能帶來的不便或不滿意。

##### 不可抗力導致的活動取消：

若因不可抗力事件導致乙方無法繼續提供服務或活動無法進行，乙方有權取消該次活動，而該項取消不得歸咎於因乙方原因。

- **取消通知：**乙方將在不可抗力事件發生後，盡快通過書面通知（包括電子郵件或郵件）告知甲方活動取消的情況及理由。
- **費用處理：**如因不可抗力原因取消活動，乙方將根據第五條退款政策退還部分費用。已發生的不可退還費用（如已支付的第三方服務費用、住宿費、餐飲費、行政費、薪金等）將從退款中扣除，乙方對於甲方已支付的其他個人安排（如機票、簽證等）費用以及其它支出和損失不承擔任何責任。
- **責任歸屬：**若因發生不可抗力事件而導致乙方無法繼續提供服務或活動無法進行，乙方有權取消該項活動且該項取消不歸咎於乙方原因。本合約第五條中之“乙方取消政策”不適用於此等取消。

##### 甲方違約與契約終止：

乙方有權在以下情況下終止契約，且不退還任何已支付的費用：

- **甲方違反契約條款：**若甲方未能履行本契約中的責任與義務（如未按時付款、未遵守課程規範、未能提供必要的簽證或文件等），乙方有權單方面終止契約並取消甲方的參加資格。
- **甲方行為不當：**在課程或活動期間，若甲方的行為對乙方、其他參加者或第三方機構造成不利影響，或有違法、違規、暴力、騷擾、破壞等行為，乙方有權立即終止其參加資格，且不對甲方的後續參加權或已支付費用作出補償。
- **付款違約：**若甲方未能在約定時間內完成付款，乙方有權終止契約，取消甲方的活動參加資格，且乙方無需為已支付的款項作出任何退款。

##### 甲方因個人原因終止契約：

如甲方因個人原因（如個人健康、家庭緊急情況、行程變更等）要求終止契約，應及時書面通知乙方。乙方將根據第五條中的取消與退款政策處理相關費用，且甲方需承擔已發生的費用及行政成本。

- **終止時間點：**甲方提出終止契約的時間將影響退款金額，具體參考第五條中的取消政策。甲方應理解乙方可能已經支付給第三方的不可退還費用將從退款中扣除。
- **提前通知：**甲方應提前至少31天通知乙方其終止契約的決定。未能按時通知的，乙方將根據甲方通知的時間和已發生的費用作出退款決定。

#### 乙方主動終止契約：

在特定情況下，乙方可能因其自身原因或客觀情況（非不可抗力）決定終止契約或取消活動。乙方將提前通知甲方，並根據第五條退款政策退還甲方已支付的全額費用。

- **通知義務：**乙方將通過書面形式（電子郵件或郵件）告知甲方終止契約或取消活動的原因及後續安排。乙方將盡量提供替代方案，若無法提供替代方案，則按退款政策進行退款。
- **退款處理：**如因乙方自身原因終止契約，乙方將退還甲方已支付的全額費用，包括定金。乙方不承擔甲方已支付的個人安排（如機票、簽證等）的費用或損失。

#### 契約終止後的責任與義務：

契約終止後，乙方將不再承擔任何關於該活動的責任，且甲方無權要求進一步的服務或補償。契約終止並不影響雙方在契約期間內應履行的義務及已發生的責任。

- **已發生的責任：**甲方應承擔在契約終止之前已發生的費用及責任，包括但不限於已支付的住宿費用、第三方服務費用及其他相關開支。
- **保密與資料使用：**契約終止後，乙方有權繼續使用甲方在活動期間提供的資料（如照片、學術成果等）作為未來宣傳或市場推廣用途，除非甲方提前書面要求禁止使用。乙方承諾按照相關資料保護法規處理甲方個人資料。

#### 不可抗力與契約終止的通知要求：

無論是由於不可抗力還是因雙方任何一方的原因導致契約終止，通知應通過書面形式（電子郵件或郵寄）進行，並需明確說明終止契約的原因、時間以及隨後的處理方式。甲方應保持其聯繫信息的更新，並確保能夠及時接收到乙方的通知。乙方將在合理時間內發出通知，並按照契約約定處理後續事宜。

### 第七條 甲方個人資料保護

#### 個人資料的收集與用途：

乙方根據契約需要，將收集甲方的個人資料，這些資料可能包括但不限於姓名、性別、出生日期、護照號碼、聯繫信息（如電子郵件、電話號碼、住址）、健康狀況、簽證信息、旅行計劃、緊急聯絡人信息等。甲方同意乙方可將其個人資料用於以下用途：

- 活動的組織和安排（如課程報名、住宿安排、觀光活動的聯絡等）；
- 簽證及其他法律文件的辦理；
- 緊急情況下的聯絡及醫療處理；
- 向第三方服務提供商（如住宿機構、活動組織者等）提供必要的資料；
- 法律規定的其他用途或甲方授權的其他用途。

#### 個人資料保護原則：

乙方承諾按照適用的個人資料保護法律法規（如英國《資料保護法》及《通用數據保護條例》（GDPR））來處理甲方的個人資料。乙方將確保所收集的個人資料僅限於實現本契約目的所必需的範圍內，並採取合理的技術措施和管理措施保護甲方的個人資料免於未經授權的訪問、披露、修改或毀損。

#### 資料的存儲與保存期限：

乙方將在契約履行期間及根據相關法律規定的保存期限內存儲甲方的個人資料。除法律要求或為履行合同需要外，乙方不會將甲方個人資料保存超過必要的時間。

- **存儲地點：**甲方的個人資料可能存儲於英國或其他乙方合作機構所在地的伺服器上,或者由第三方運營商提供雲儲存設備或其它類型的網絡儲存設備上。

#### **第三方資料共享與轉讓：**

乙方可能需要與以下第三方共享甲方的個人資料，前提是該等資料共享僅限於履行契約所需的範圍內：

- **住宿機構和餐飲服務提供商：**為安排甲方的住宿、餐飲或其他相關服務，乙方需向住宿機構或服務提供商提供甲方的姓名、聯繫方式、健康狀況或特殊需求等資料；
- **活動或觀光組織者：**如課程安排中包含觀光或文化交流活動，乙方可能會與活動組織者共享甲方的聯繫信息及個人需求；
- **簽證或法律服務機構：**如需為甲方辦理簽證或其他法律文件，乙方可能會將甲方的護照號碼、旅行計劃及其他相關信息轉交給相關機構；
- **緊急聯絡人或醫療機構：**如甲方在活動期間出現健康或安全問題，乙方有權將甲方的健康信息轉交給緊急聯絡人或醫療機構。

乙方保證，所有第三方接收者將根據適用的數據保護法規來處理甲方的資料，並僅在必要的情況下使用該等資料。

#### **數據傳輸：**

若甲方的個人資料需要在英國以外的國家傳輸或存儲，乙方將根據相關法律和數據保護法規進行，並採取適當的保護措施確保甲方的個人資料在國際傳輸過程中的安全性。乙方將告知甲方該等國際傳輸的具體情況，並確保接收國的數據保護標準與英國及歐盟的標準相當。

#### **甲方的權利：**

甲方根據適用的數據保護法律，享有以下權利：

- **知情權：**甲方有權知悉乙方收集的個人資料的具體內容及其用途；
- **查閱權：**甲方有權隨時查閱乙方所保存的其個人資料，乙方應在合理的時間內提供查閱途徑；
- **修改權：**甲方有權要求乙方修改或更正其個人資料中的錯誤或不完整信息；
- **刪除權：**甲方在不影響契約履行的情況下，有權要求乙方刪除其個人資料，除非乙方有合法理由保留該等資料（如法律要求、爭議解決等）；
- **限制處理權：**甲方有權要求乙方限制其個人資料的處理，特別是在資料準確性存疑或資料處理超過合同範圍時；
- **數據可攜權：**甲方有權要求乙方向其提供其個人資料的副本，並將資料轉移給其他服務提供商，乙方將以符合技術規範的格式提供該等資料；
- **反對權：**甲方有權反對乙方出於合法利益或市場推廣目的而對其個人資料進行處理。

如甲方希望行使上述權利，應以書面形式（電子郵件或郵寄）通知乙方，乙方將在合理的時間內回應並執行甲方的要求。

#### **數據泄露通知：**

如果甲方的個人資料因乙方或其第三方處理機構的行為而發生數據泄露，乙方將根據適用的法律法規，立即通知甲方並向監管機構報告。乙方將採取一切合理措施控制和減少數據泄露帶來的影響，並為甲方提供可能的補救措施。

#### **資料保護的例外情況：**

在下列情況下，乙方可以不經甲方同意而處理其個人資料：

- **法律要求：**如因法律法規要求，乙方有義務向有關政府機構或司法機構提供甲方的個人資料；
- **緊急情況：**如甲方在活動期間出現緊急健康或安全問題，乙方可以在未經甲方事先同意的情況下將其個人資料提供給緊急聯絡人或醫療機構，以保障甲方的健康與安全。

#### 合同終止後的資料處理：

當本契約終止或履行完畢後，乙方將繼續遵守個人資料保護義務。除非法律要求，乙方將在合理期限內刪除或匿名化甲方的個人資料。甲方可在合同終止後要求乙方提供其資料的副本，乙方將依據甲方的要求提供相關資料。

#### 資料保護的法律責任與爭議解決：

甲方如對乙方的個人資料保護措施有任何疑問或不滿，可與乙方聯繫進行溝通解決。若甲方認為乙方未能充分履行其數據保護責任，甲方有權向當地數據保護監管機構提出投訴或採取法律行動。乙方將積極配合任何監管機構的調查並採取必要的補救措施。

### 第八條 爭議解決

#### 管轄法律：

本契約適用並受英格蘭及威爾斯法律管轄與解釋。所有與本契約相關的爭議、糾紛或索賠，均應根據該管轄區內的法律進行處理和裁決。甲方不得依據其他司法管轄區的法律挑戰或重新解釋本契約的條款。

#### 友好協商：

在甲乙雙方因本契約或活動參與過程中發生任何爭議或分歧時，雙方應首先通過友好協商的方式解決問題。甲方應以書面形式向乙方通知爭議的詳細內容，並提出具體的解決方案。乙方收到通知後，將在合理的時間內回應並與甲方協商解決方案，力求在不採取進一步法律行動的情況下解決問題。

#### 仲裁選擇：

若雙方無法通過協商解決爭議，任何一方均可選擇將爭議提交仲裁處理。雙方同意由英國仲裁協會（CIArb）指派的仲裁員進行仲裁，並且仲裁程序應在倫敦進行，使用英語處理。

- **仲裁程序：**仲裁應根據CIArb的仲裁規則進行，雙方應共同承擔仲裁費用，除非仲裁結果另有規定。仲裁裁決為最終裁決，對雙方具有法律約束力，且不得再行上訴。
- **裁決執行：**任何仲裁裁決均應根據《1958年紐約公約》進行執行，雙方均應配合所需的法律程序，以確保在相關管轄區內強制執行裁決。

#### 訴訟選擇：

在某些特殊情況下，若雙方無法接受仲裁，或在協商與仲裁過程中無法解決爭議，任何一方可選擇將爭議提交至英格蘭地區有管轄權的法院進行訴訟。

- **訴訟程序：**雙方同意英格蘭法院為專屬管轄法院，甲方明確放棄依據其他國家或地區法律挑戰英國法院管轄權的權利。
- **法律費用：**雙方應自行承擔其法律費用，除非法院的最終判決另有規定。若法院判決某一方勝訴，敗訴方應支付合理的法律費用及相關開支。

#### 臨時救濟措施：

在爭議解決過程中，雙方均有權申請臨時或緊急救濟措施，如臨時禁制令或其他法律保護措施。此類申請應提交至英國法院進行裁定，不應影響最終的仲裁或訴訟結果。

#### 合同條款的可分性：

若本契約的任何條款被仲裁機構或法院認定為無效、非法或無法執行，該條款應視為可分割，且不影響其他條款的有效性與可執行性。雙方應在該條款無效情況下，根據原意對合同進行修訂或替代，以保留合同的整體效力。

#### 時效限制：

甲方或乙方必須在爭議發生後的12個月內提出仲裁或訴訟，超過此期限的任何索賠或法律行動將不予受理，除非法律另有強制規定。

### 第九條 合同的通知與溝通方式

#### 書面通知：

本契約下所有的正式通知、要求、同意及其他溝通均應以書面形式進行。通知可以通過電子郵件、郵寄、快遞或其他雙方認可的方式進行。



- **電子郵件**：若以電子郵件方式發送通知，應發送至合同中指定的電子郵件地址。通知在發送之時被視為已成功送達，除非發送方收到無法送達的錯誤通知。
- **郵寄或快遞**：若以郵寄或快遞方式發送通知，應發送至合同中指定的地址。通知應在寄出後的5個工作日內視為已成功送達。

#### **通知的送達地址：**

甲乙雙方應在合同中指定具體的聯繫地址及電子郵件地址，以便進行通知。任何一方如更改其地址或聯繫方式，應提前書面通知另一方，否則所有發送至先前地址的通知仍被視為有效送達。

- **甲方聯繫信息更新義務**：甲方有責任及時更新其聯繫信息，如未更新而導致未能接收乙方的通知，乙方不對因此產生的後果負責。

#### **緊急通知：**

任何涉及活動變更、取消、不可抗力或安全風險的緊急通知，乙方有權通過電子郵件、電話或其他迅速的方式立即通知甲方。甲方應在合同中提供有效的電話號碼和電子郵件地址，並保證能夠在活動期間及時接收乙方的緊急通知。

#### **溝通方式與記錄保存：**

乙方與甲方之間的所有溝通，包括但不限於電子郵件、信函及其他書面形式，應在活動結束後保存至少12個月，作為合同履行的證據。雙方均有義務妥善保存這些溝通記錄，以便在未來的爭議或糾紛中提供證據。

#### **自動回覆與無法聯繫情況：**

若甲方因個人原因無法接收或回應乙方的通知（例如長期出國、電話號碼失效、電子郵件未及時回覆等），乙方有權根據其提供的信息採取必要的行動，並將其視為甲方已收到通知。乙方不對因此產生的任何後果或損失承擔責任。

#### **通知內容的準確性與解釋：**

雙方應確保通知中的信息準確無誤。若因誤解或書寫錯誤導致通知內容有歧義，應通過友好協商解決。若協商無果，應依照第八條爭議解決條款進行處理。

#### **第十條 合同完整性：**

本契約構成甲乙雙方對活動內容、權利與義務的完整協議，取代任何先前的口頭或書面協議。除本契約明確規定外，雙方不得基於其他任何協議主張額外權利或義務。

#### **合同修訂與變更：**

本契約的任何變更或修改均需以書面形式進行，並經雙方書面確認後方可生效。未經雙方書面同意，任何變更均不具法律效力。

**乙方的修訂權利**：乙方保留根據法律變更、政策更新或市場條件對合同進行修訂的權利，且應提前通知甲方。此類變更僅適用於尚未報名的甲方，對已完成報名的合同不具追溯效力。

#### **合同的不可轉讓性：**

甲方不得將本契約下的任何權利、義務或利益轉讓、分配或委託給任何第三方，除非事先得到乙方書面同意。乙方有權將其合同中的某些義務轉讓給第三方，但乙方仍需對合同的履行負責。

#### **合同的持續效力：**

無論合同是否因履行完成、終止或任何其他原因結束，與費用支付、個人資料保護、保密義務及爭議解決相關的條款在合同終止後仍具有法律效力。

#### **合同條款的可分性：**

若本契約的某一條款或部分條款被法院或仲裁機構裁定為無效、非法或不可執行，該條款應自動被視為從合同中剝離，並不影響其他條款的有效性或可執行性。雙方應在可能的範圍內修訂無效條款，確保合同精神保持一致。

#### **權利的放棄：**

任何一方對本契約中規定的權利的延遲行使或未行使，均不構成對該等權利的放棄，且不排除未來對該權利或其他權利的行使。乙方對甲方的任何違約行為的容忍不應被視為合同條款的豁免，乙方仍保留依法追索的權利。

**語言與解釋：**

本契約可有多種語言版本，所有版本均具有相同的法律效力。然而，如在解釋上出現衝突，應以英文版本為準，並依照英格蘭及威爾斯的法律進行解釋。

**責任限制：**

除非本契約另有明確規定，乙方對甲方不承擔任何間接、特殊或後果性損失（如就醫、就業、學習、業務中斷、耽誤或合同失效）。乙方對甲方在本契約下的總賠償責任不應超過甲方已支付給乙方的總費用。

영국 단기 문화 교육 과정 학습 계약서 (수정판)

한국어

본 계약은 갑(참가자/학생)과 을(Visual Art Education Limited, 이하 "VAEL") 간의 권리와 의무에 관한 것으로, 갑이 영국에서 VAEL 또는 그 승인을 받은 기타 기관에서 운영하는 과정 및 활동에 참여하는 것과 을이 제공하는 관련 서비스에 대해 상세하게 규정합니다. 갑은 결제 후 본 계약의 모든 조항을 신중하게 검토하고, 이를 수락하며 동의한 것으로 간주됩니다. 본 계약은 을의 이익을 보호하며, 을의 책임과 의무를 엄격하게 규제하는 것을 목적으로 합니다.

**제1조 활동 참여 범위**

**영국 여행 학습 활동 정의:**

본 계약에서 언급된 "영국 여행 학습 활동"이란, 갑이 스스로 영국으로 이동하여 VAEL 또는 VAEL이 승인한 다른 기관이 개설한 과정 및 관련 활동에 참여하는 것을 의미합니다. 이 과정은 정식 학위나 졸업장을 취득하는 것을 목적으로 하지 않으며, 개인의 기술 향상과 학술적인 성격의 연수 활동을 목표로 합니다. 과정 기간 중에는 을이 조직하거나 승인한 문화 교류, 관광 여행 또는 현장 답사 등의 활동이 포함될 수 있습니다. 과정 성격 및 학습 목표:

본 활동에서 제공하는 과정은 학술적이지 않은 연수 성격의 내용이 주를 이루며, 실용적인 기술 훈련과 문화 교류에 중점을 둡니다. 해당 과정은 어떠한 공식 학점, 학위 또는 졸업장으로 전환될 수 없습니다. 갑은 활동의 비학위적인 성격을 충분히 이해하고, 스스로 참여 목적 및 개인 학습 목표를 확인해야 합니다. 을은 갑의 학습 성과나 능력 향상에 대해 책임을 지지 않으며, 과정이 갑의 기대 목표에 미치지 못한 경우에 발생하는 책임을 부담하지 않습니다.

**활동 기간 및 장소:**

본 활동은 영국에서 진행되며, 구체적인 과정의 시작 및 종료 날짜, 활동 시간, 장소 및 일정은 을이 제공하는 공식 일정표를 기준으로 합니다. 갑은 을의 통지에 따라 정해진 장소에 정시에 도착하여 활동에 참여해야 하며, 을은 갑이 지각하거나 정시에 도착하지 않아 발생한 손실이나 불편에 대해 책임을 지지 않습니다.

**활동 참여를 위한 개인 준비:**

갑은 항공권 예약, 비자 신청, 보험 구매 및 기타 관련 여행 서류 준비 등 필요한 모든 개인 여행 준비 사항을 스스로 마련할 책임이 있습니다. 갑은 활동 기간 동안 모든 서류 및 비자가 유효하도록 보장해야 하며, 을은 비자 또는 기타 여행 서류 문제로 인해 갑이 활동에 참여할 수 없는 경우에 대해 책임을 지지 않습니다.

**건강 상태 및 보험 준비:**

갑은 장거리 여행 및 과정 참여가 가능한 건강 상태임을 확인한 후 활동에 참여해야 하며, 의료, 여행 및 기타 비상 상황을 포괄하는 보험을 스스로 구매해야 합니다. 을은 활동 기간 중 갑의 개인 건강 문제에 대해 어떠한 책임도 지지 않으며, 갑은 미리 을에게 건강 위험이나 특별한 요구 사항을 알려야 합니다. 을은 상황에 따라 최대한 협력하겠지만, 모든 요구 사항을 충족시킬 것을 보장하지 않습니다.

**관광 및 문화 활동 일정:**

본 활동 기간 중 을이 주관하는 관광 또는 문화 교류 활동이 포함될 수 있으며, 이는 갑이 영국의 문화, 역사, 예술 및 기술에 대한 이해를 증진시키는 것을 목적으로 합니다. 을은 실제 상황에 따라 관광 활동의 내용 및 일정을 조정하거나 변경할 권리가 있으며, 날씨, 현지 정부의 규제 또는 기타 예측할 수 없는 요인으로 인한 활동 취소나 변경에 대해 책임을 지지 않습니다. 갑은 을 또는 활동 리더의 지시에 따라야 하며, 갑이 개인 사유로 일부 활동에 참여하지 못한 경우 을은 보상 또는 재일정을 책임지지 않습니다.

**활동 중 관련된 제3자 기관:**

본 활동 과정에서 을은 현지 교육 기관, 문화 기관, 홈스테이 등 다른 제3자 기관과 협력할 수 있습니다. 갑은 이러한 제3자 기관이 제공하는 서비스 및 활동 일정에 대해 이해하고 수락해야 합니다. 을은 협력 기관의 서비스 품질을 최대한 보장하기 위해 노력할 것이나, 제3자 기관의 행위나 서비스 결함에 대해서는 책임을 지지 않습니다. 갑이 제3자 기관의 서비스에 대해 이의를 제기할 경우, 을은 해결을 위해 협조하겠지만 최종 책임은 지지 않습니다.

**활동 범위 외의 개인 일정:**

갑은 을이 공식적으로 마련한 과정 및 활동에 대해서만 책임이 있음을 이해하고 동의해야 합니다. 과정 시작 전, 종료 후 또는 과정 기간 동안 갑이 자유롭게 계획한 개인 일정(예: 자유 시간, 개인 관광, 방문 일정 등)은 을과 무관합니다. 갑은 이러한 일정에 대한 모든 위험과 비용을 스스로 부담해야 하며, 을은 해당 일정에서 발생한 사고, 지연, 취소 또는 기타 불편에 대해 책임을 지지 않습니다.

**학습 자료와 개인 장비:**

본 활동에서 제공되는 학습 자료는 을이 일괄적으로 준비하며, 갑은 과정 요구에 맞추어 필요 개인 학습 장비(노트북, 도구 자료 등)를 직접 지참해야 합니다. 을은 갑이 관련 장비나 자료를 준비하지 않아 발생한 학습 어려움에 대해 책임지지 않으며, 추가적인 학습 도구나 장비를 제공하지 않습니다. 갑은 자신의 학습 장비를 잘 보관해야 하며, 을은 갑의 개인 물품 분실이나 손상에 대해 책임을 지지 않습니다.

**과정 또는 활동의 변경 및 취소:**

을은 실제 상황에 따라 과정과 활동을 조정하거나 취소할 권리가 있으며, 구체적인 조정 사항은 과정 시간, 장소, 내용 또는 참여 형태의 변경을 포함하되 이에 국한되지 않습니다. 천재지변, 전쟁, 전염병 등 불가항력 또는 기타 외부의 통제 불가능한 요인으로 인해 활동이 예정대로 진행될 수 없는 경우, 을은 갑에게 신속히 통보하고 가능한 경우 대체 방안을 제공할 것입니다. 그러나 이로 인한 손실에 대해 을은 책임을 지지 않습니다. 을이 활동을 취소하는 경우, 제5조의 환불 규정에 따라 처리됩니다.

**제2조 갑의 확인 및 서명 방식**

**계약 확인 및 서명 방식:**

갑은 신청 및 결제 전에 본 계약의 모든 조항을 주의 깊게 읽어야 합니다. 결제가 온라인 또는 오프라인에서 이루어지든 상관없이, 갑의 결제 행위(보증금, 총액 또는 잔액 결제를 포함)는 갑이 본 계약의 모든 조항을 확인하고 수락한 것으로 간주되며, 이는 서면 서명과 동일한 법적 효력을 갖습니다. 갑은 결제 전에 본 계약 조항을 충분히 이해했는지 확인해야 하며, 의문 사항이 있을 경우 결제 전에 을에게 문의하여 명확히 해야 합니다.

**결제 시 서명으로 간주:**

갑이 보증금 또는 총액을 결제하면, 결제 방식(신용카드, 은행 송금, 제3자 결제 플랫폼 등)을 불문하고 갑이 본 계약을 공식적으로 서명한 것으로 간주되며, 계약에 명시된 모든 조항과 책임에 동의한 것으로 간주됩니다. 을은 더 이상 서면 서명을 요구하지 않으며, 계약은 갑의 결제 행위가 발생한 날부터 정식으로 효력을 발휘합니다.

**미성년자의 계약 확인:**

갑이 18세 미만의 미성년자인 경우, 결제자(갑의 부모, 보호자 또는 기타 대리인)는 부모 또는 법정 보호자의 완전한 동의를 얻었음을 확인하고, 그들이 대신 본 계약에 서명하거나 관련 비용을 결제해야 합니다. 결제자는 갑과 그 법정 보호자를 대신하여 본 계약의 모든 조항을 수락한 것으로 간주되며, 이에 대한 법적 책임을 부담합니다. 을은 해당 동의서의 진위 여부를 추가로 확인할 필요가 없으며, 이에 대해 책임을 지지 않습니다.

**대리 결제자의 계약 서명:**

갑이 다른 사람(부모, 친척 또는 기타 제3자)에게 대리 결제를 위임하는 경우, 결제자는 갑의 전권 위임을 받아야 하며, 그에 따른 책임을 부담합니다. 결제 행위는 갑이 해당 결제자가 본 계약을 확인하고 서명하도록 위임한 것으로 간주되며, 을은 갑과 결제자 간의 어떠한 분쟁이나 오해에 대해서도 책임을 지지 않습니다. 갑은 결제자와의 권익 조정을 스스로 책임져야 하며, 을은 제3자의 결제 또는 서명 행위를 확인 할 의무가 없습니다.

**전자 결제 및 전자 계약의 효력:**

을의 계약 조항은 모두 전자 형식으로 제공되며, 갑은 을의 공식 웹사이트 또는 기타 전자 채널을 통해 검토하고 확인해야 합니다. 모든 계약 서명 과정은 전자 서명으로 간주되며, 서면 계약과 동일한 법적 효력을 갖습니다. 갑은 계약 조항의 최종 버전이 을의 전자 시스템에 보관되며, 향후 발생할 수 있는 계약 분쟁의 근거로 사용될 것에 동의하며, 별도의 서면 계약을 요구하지 않습니다.

**결제와 조항 수락의 관계:**

갑은 결제 전에 을이 제공하는 모든 조항과 세부 사항(비용, 과정 일정, 취소 정책 등)을 충분히 이해해야 합니다. 결제 후 갑은 모든 조항을 수락한 것으로 간주되며, 특정 조항을 완전히 이해하지 못했거나 동의하지 않았다는 이유로 결제를 취소하거나 수정할 수 없습니다. 단, 계약에 따로 명시된 경우는 제외됩니다.

**결제와 계약 조항의 연동성:**

갑이 특정 결제 방식을 선택할 경우(예: 분할 결제, 일시불 결제 등), 해당 결제 방식에 따른 구체적인 계약 조항을 동의하고 수락한 것으로 간주됩니다. 을은 갑이 선택한 결제 방식에 따라 서로 다른 결제 조건, 취소 조항 또는 환불 기준을 제공할 권리가 있습니다. 이러한 경우, 을은 갑에게 해당 결제 방식과 계약 조항 간의 구체적인 연동 관계를 추가로 안내할 것입니다.

**추가 서류 제출 확인:**

을은 갑 또는 그 보호자에게 추가 서면 허가서(예: 건강 상태 진술서, 긴급 연락처 정보, 과정 특수 요구 사항 등)를 요구할 수 있습니다. 갑은 을이 요구한 기한 내에 해당 서류를 제출해야 하며, 그렇지 않을 경우 을은 갑의 과정 또는 활동 참여를 거부할 권리가 있습니다. 갑은 관련 서류 미제출로 인해 발생하는 모든 책임을 부담해야 하며, 을은 이에 대해 어떠한 책임도 지지 않습니다.

**통지 및 계약 발효:**

갑이 금액을 결제하는 즉시 계약은 발효되며, 을은 이메일 또는 기타 서면 통지 방식을 통해 갑에게 결제 확인 및 필요한 모든 참여 정보를 제공할 것입니다. 갑은 자신이 제공한 연락처 정보가 정확하고 유효한지 확인해야 하며, 계약 발효 후 을이 발송한 관련 통지를 정기적으로 확인해야 합니다. 갑이 을의 통지를 제때 확인하지 않거나 회신하지 않아 과정 또는 활동에 참여하지 못할 경우, 을은 이에 대한 책임을 지지 않으며 어떠한 비용도 환불하지 않습니다.

**분쟁 및 계약 최종 해석 권한:**

계약 조항에 대한 의견 차이 또는 해석 상의 차이가 발생할 경우, 을은 계약 조항에 대한 최종 해석 권한을 보유합니다. 갑이 결제 후 을의 계약 해석을 수락한 것으로 간주됩니다. 갑이 계약 조항에 대해 이의가 있을 경우, 결제 전에 이를 제기해야 하며, 을은 상황에 따라 협의하여 처리할 것입니다. 갑이 결제 후 이의를 제기할 경우, 을은 이에 대해 어떠한 책임도 지지 않습니다.

### 제3조 을이 제공하는 서비스

#### 과정 및 활동 일정:

을은 갑이 VAEL 또는 VAEL이 승인한 기관에서 개설한 과정과 활동에 참여할 수 있도록 지원합니다. 과정 내용 및 활동 일정은 을이 사전에 제공하는 일정표에 따르며, 을은 언제든지 과정 또는 활동 시간, 장소, 내용을 조정할 권리를 보유합니다. 을은 날씨, 현지 정부 제한, 대중교통 파업 등을 포함하여 예측할 수 없는 요인으로 인한 일정 변경에 대해 책임을 지지 않습니다. 갑은 이러한 변경이 과정 또는 활동 일정에 영향을 미칠 수 있음을 이해해야 하며, 을은 이러한 변경에 대해 책임지지 않습니다.

#### 숙소 배정:

을은 갑에게 표준 숙소를 제공할 것을 약속하며, 구체적인 내용은 다음과 같습니다:

- 학생 기숙사: 을은 갑에게 단독 또는 2인실로 된 학생 기숙사를 배정할 수 있으며, 해당 기숙사는 현지 기본 기준을 충족하는 시설입니다. 을은 숙소의 편안함에 대해 구체적인 보장을 하지 않습니다.
- 경제형 호텔: 을은 적당한 가격대의 경제형 호텔을 선택할 수 있으며, 을은 호텔의 구체적인 시설이나 서비스 품질에 대해 책임지지 않습니다.
- 홈스테이: 을은 현지에서 인증된 홈스테이에 갑을 배정할 수 있으며, 홈스테이는 기본 숙소와 매일 아침과 저녁 식사를 제공합니다. 그러나 을은 홈스테이 가족의 개인 행동이나 서비스 품질에 대해 책임지지 않습니다.

#### 숙소 안전 및 책임:

갑은 숙소 환경을 존중하고 현지 규정 및 커뮤니티 요구 사항을 준수해야 합니다. 갑이 규정을 위반하여 숙소 기관 또는 제3자로부터 불만이나 청구가 발생할 경우, 을은 이를 해결하는 데 협력하겠으나, 갑은 이에 따른 법적 및 경제적 책임을 부담해야 합니다.

#### 식사 제공:

을은 과정 일정에 따라 일부 식사를 제공할 예정이며, 구체적으로는 아침과 저녁이 포함될 수 있으며, 점심은 갑이 직접 마련해야 합니다. 을은 제공되는 식사의 영양이나 맛에 대해 보장하지 않으며, 식사로 인한 건강 문제나 음식 알레르기에 대해서는 책임지지 않습니다. 갑은 식품 알레르기나 특별한 식단 요구 사항이 있는 경우 을에게 미리 알려야 하며, 을은 이에 따라 최대한 협력하겠으나 모든 요구가 충족될 것이라고 보장하지는 않습니다.

#### 출발 및 도착 지원:

특정 상황에서, 을은 갑의 출발지와 다른 참가자들의 상황에 따라 갑이 다른 참가자들과 연결될 수 있도록 지원할 수 있으며, 함께 출발하는 일정을 조직할 수 있습니다. 그러나 이는 을의 공식 서비스가 아니며, 을은 연락 과정에서 발생하는 문제나 출발 일정에 대해 책임지지 않습니다.

을이 자발적으로 리더를 배정하거나, 을이 후원하는 리더가 있을 경우, 해당 리더는 자발적 협력자일 뿐이며, 을은 리더의 개인적인 행동, 판단, 결정으로 인한 손실, 위험, 상해 또는 지연에 대해 책임을 지지 않습니다. 갑은 자신의 안전과 여행 중 결정에 대해 스스로 책임을 져야 합니다.

#### 건강 보험 및 긴급 서비스:

을은 갑이 의료비와 여행 중 사고를 포함하는 포괄적인 건강 보험을 구매할 것을 강력히 권장합니다. 을은 갑이 영국에 있는 동안 발생하는 건강 문제나 긴급 상황에 대해 책임지지 않습니다.

갑이 긴급 상황에 처할 경우, 을은 현지 의료 기관이나 갑이 지정한 긴급 연락처와의 연락을 지원할 것이나, 모든 의료 비용과 책임은 갑이 부담해야 합니다.

#### 과정 또는 활동의 수수료 및 성과:

을이 지원하는 과정은 학위와 무관하며, 을은 갑이 어떤 수수료이나 자격, 학점을 받을 것이라고 보장하지 않습니다. VAEL 또는 그 승인 기관이 수수료를 제공할 경우, 해당 수수료는 단순히 참여를 증명하는 것으로, 학술적이거나 법적 효력이 없습니다. 을은 갑의 학습 성과나 수수료 미취득에 대해 책임지지 않습니다.

### 제4조 갑의 의무

#### 비자 및 입국 책임:

갑은 영국으로 출국할 때 유효한 비자 및 기타 관련 서류를 소지해야 할 책임이 있습니다. 갑은 비자 신청 시 영국 정부의 비자 정책 및 요구 사항을 충분히 이해해야 하며, 갑의 개인적인 문제로 인해 비자가 거절되거나 입국할 수 없게 되거나, 국경 검사 요구 사항을 충족하지 못해 영국 또는 모국의 국경 검사 부서에서 출국 또는 입국이 거부될 경우, 을은 이에 대한 어떠한 비용 손실에도 책임지지 않으며, 을은 어떠한 금액도 환불할 필요가 없습니다.

#### 비자 연장 또는 변경:

갑은 비자 연장 또는 변경에 대해 스스로 책임을 져야 합니다. 을의 지원이 필요한 경우, 을은 상황에 따라 도움을 제공할 수 있지만, 갑은 이로 인해 발생하는 모든 비용을 스스로 부담해야 합니다.

#### 사전 통보 및 도착 일정:

갑은 도착 시간 및 항공편 정보를 최소한 14일 전에 을에게 통보하여 을이 환영 준비나 필요한 지원을 할 수 있도록 해야 합니다. 갑이 사전에 통보하지 않아 환영 준비 실패나 불편이 발생할 경우, 을은 이에 대해 책임을 지지 않으며, 갑은 모든 비용을 부담해야 합니다.

#### 과정 및 활동 규정 준수:

갑은 을의 지침과 규정을 따라 모든 과정 및 활동에 참여해야 합니다. 만약 갑이 과정 일정을 따르지 않거나 고의로 규정을 위반할 경우, 을은 갑의 참여 자격을 박탈할 권리가 있으며, 이에 대해 을은 어떠한 비용도 환불하지 않습니다.

**과정 결석에 대한 책임:**

갑이 개인적인 이유로 인해 과정 또는 활동에 결석할 경우, 을은 이에 대한 책임을 지지 않으며, 과정을 재조정하거나 환불하지 않습니다.

**현지 법률 준수:**

갑은 영국에 머무는 동안 현지 법률과 문화 규범을 준수해야 합니다. 만약 갑이 불법 행위(부적절한 행동, 음주, 마약 등)로 인해 법적 문제가 발생할 경우, 을은 이에 대한 책임을 지지 않으며, 을은 갑의 활동 참여 자격을 즉시 박탈할 권리가 있습니다.

**개인 일정 조정:**

갑이 과정 시작 전이나 종료 후의 개인 일정은 을과 무관하며, 을은 해당 기간 동안 발생한 어떠한 사고나 문제에 대해서도 책임을 지지 않습니다. 또한 갑이 과정 중 을의 규정을 따르지 않는 개인 일정을 스스로 조정할 경우, 을은 이에 대한 책임을 지지 않습니다.

**학습 및 행동 준비:**

갑은 과정에 적합한 학문적 및 개인적 준비를 할 의무가 있으며, 특히 과정 요구 사항에 맞는 영어 능력과 문화 지식을 갖추어야 합니다. 을은 갑이 준비 부족이나 언어 능력 미달로 인해 발생하는 문제에 대해 책임지지 않습니다.

**건강 상태 준비:**

갑은 자신의 건강 상태가 과정과 활동에 적합한지 확인할 책임이 있습니다. 건강 문제나 특별한 요구 사항이 있는 경우, 이를 사전에 을에게 통보해야 합니다. 갑이 건강 문제를 사전에 신고하지 않아 발생한 위험이나 사고에 대해 을은 책임을 지지 않습니다.

**보험 책임:**

갑은 의료, 사고, 개인 물품 손상 또는 분실 등의 위험을 포함하는 유효한 여행 보험을 스스로 구매해야 합니다. 을은 갑이 적절한 보험을 구매하지 않아 발생하는 어떠한 손실에도 책임지지 않습니다. 갑은 영국에 도착하기 전에 자신의 보험 정보를 을에게 제공해야 합니다.

**제5조 비용 및 결제 규정**

**결제 의무 및 조항:**

갑은 을이 제공하는 비용 금액에 따라 모든 관련 비용을 기한 내에 결제해야 합니다. 을은 과정과 서비스 유형에 따라 갑에게 보증금 또는 분할 결제를 요구할 권리가 있습니다. 구체적인 결제 일정은 을이 제공하는 결제 방식에 따르며, 을은 각 과정에 대해 다른 결제 방식을 설정할 권리를 가집니다. 갑이 기한 내에 결제하지 못할 경우, 을은 즉시 갑의 과정 자격을 취소하거나 종료할 권리가 있으며, 을은 이미 지불한 금액을 환불할 의무가 없습니다. 을은 시장 변동, 정책 변화, 경제 요인 등으로 인해 과정이나 서비스 비용을 조정할 권리를 보유합니다. 비용 조정은 신규 등록자에게만 적용되며, 이미 등록 및 결제를 완료한 갑에게는 적용되지 않습니다.

**보증금 및 전체 금액 결제:**

갑은 을이 제공하는 전자 결제 플랫폼을 통해 전체 금액 또는 보증금을 결제해야 하며, 결제 방식은 과정에 따라 을이 설정합니다. 을은 제3자 대리인에게 대금을 위탁하지 않으며, 갑은 오직 을이 지정한 공식 결제 채널을 통해 결제해야 합니다. 제3자 대리 기관이나 개인과의 결제 분쟁은 을과 무관하며, 을은 이에 대해 어떠한 책임도 지지 않습니다.

**비용 명세:**

갑이 지불하는 비용 항목에는 다음이 포함될 수 있습니다:

- **과정 비용:** 학비 및 교사 자료비를 포함하며, 과정 내외에서 갑이 사용하는 개인 자료나 도구는 포함되지 않습니다.
- **숙소 비용:** 을이 일괄적으로 숙소를 배정하며, 과정 기간 및 현지 임대 상황에 따라 가격이 책정됩니다. 방 시설 차이(에어컨, 난방, 방 크기, 1인실, 다인실 등)로 인해 가격 조정은 없습니다.
- **식비:** 을이 제공하는 식사 서비스는 과정이나 활동 일정에 포함된 특정 식사에 한하며, 그 외 식사 요구는 갑이 직접 부담해야 합니다. 을은 갑의 개인적인 식사 기호나 알레르기에 대해 책임을 지지 않습니다.
- **활동 비용:** 과정 비용에 포함되지 않은 외부 관광 또는 체험 활동이 있을 경우, 을은 사전에 갑에게 관련 비용을 통지하며, 갑은 해당 비용을 결제해야 합니다.
- **행정 관리비:** 을은 등록 절차 및 서비스 조정을 위한 행정 관리비를 적절하게 청구합니다.

**취소 및 환불 정책:**

- **취소 통보:** 갑이 과정을 취소할 경우, 서면으로(이메일 또는 우편) 을에게 통지해야 합니다. 을은 취소 시점에 따라 전액 환불 또는 일부 취소 수수료를 청구합니다.
- **취소 시점 및 환불 기준:**
  - 활동 시작 **122일** 이전 취소: 을은 은행 또는 결제 시스템 수수료를 제외한 갑이 지불한 금액의 **100%**를 환불합니다.
  - 활동 시작 **92일** 이전 취소: 을은 갑이 지불한 금액의 **90%**를 환불하며, 등록비, 보증금, 행정 관리비, 숙소 예약비, 은행 또는 결제 시스템 수수료 등을 공제합니다.
  - 활동 시작 **31일** 이상 **92일** 미만 취소: 을은 갑이 지불한 금액의 **50%**를 환불하며, 등록비, 보증금, 행정 관리비, 숙소 비용, 은행 또는 결제 시스템 수수료 등을 공제합니다.
  - 활동 시작 **30일** 이내 취소: 을은 어떠한 금액도 환불하지 않습니다.
- **을의 취소 정책:** 을이 과정 시작 전 과정 진행이 불가능함을 알게 된 경우, 을은 갑이 지불한 금액(등록비 또는 보증금을 포함)을 전액 환불합니다. 이로 인해 갑이 발생한 여행 관련 비용(항공권, 비자 등)이나 기타 지출에 대해 을은 책임을 지지 않습니다. 을은 특별한 상황(불가항력, 내부 조정 등)으로 인해 과정 일정 또는 여행 일정을 변경, 취소하거나 추가할 권리를 보유하며, 갑은 이에 따른 환불을 청구할 수 없고, 추가 비용을 부담할 의무도 없습니다.

- **과정/여행 중 취소 정책:**  
과정이나 여행, 관광 중 제3자의 책임 사고나 교직원, 리더의 결근으로 인해 일부 과정이나 관광 일정이 취소될 경우, 을은 갑에게 사유를 설명하고 동등하거나 유사한 대체 프로그램을 제공하기 위해 노력할 것입니다. 그러나 대체 프로그램이 갑의 기대에 미치지 못하더라도 환불이나 보상을 제공하지 않습니다.

**환불 불가 비용:**

모든 제3자 서비스 제공자와 관련된 비용(예: 숙소, 식사, 활동 참가비, 교직원 급여 등)은 을이 이미 제3자에게 지불했거나 지불을 약속한 경우 환불되지 않습니다. 갑이 개인적인 이유(예: 일정 변경, 건강 문제, 개인 의사 변경 등)로 인해 과정이나 활동에 참여하지 못할 경우, 을은 환불 책임을 지지 않습니다.

**일정 변경 및 추가 비용:**

- **일정 변경:**  
갑이 개인적인 이유로 일정 또는 과정 계획의 변경을 요청할 경우, 을에게 사전에 통보해야 합니다. 을은 실제 상황에 따라 최대한 협조하겠으나, 모든 변경 요청이 실현될 것이라고 보장하지는 않습니다. 갑은 변경으로 인해 발생하는 추가 비용(숙소 업그레이드, 과정 연장, 교통비 등)을 부담해야 합니다.
- **개인 요청에 따른 변경:**  
갑이 추가적인 요구 사항(예: 숙소 업그레이드, 추가 관광 활동 등)을 요청할 경우, 사전에 을에게 통보하고 관련 추가 비용을 지불해야 합니다. 을은 이러한 요청에 대한 최종 결정 권한을 보유하며, 모든 요구를 충족시킬 것을 보장하지 않습니다.
- **항공편 또는 여행 일정 변경:**  
갑은 자신의 항공편 및 여행 일정을 스스로 책임져야 하며, 을은 이러한 변경에 대해 책임을 지지 않습니다. 여행 변경으로 인해 과정 참여에 차질이 생기거나 지각할 경우, 을은 보충 수업을 제공하거나 환불하지 않습니다.

**연체료 및 비용 추징:**

갑이 정해진 기한 내에 결제를 완료하지 않을 경우, 을은 연체료를 부과할 권리가 있으며, 연체료 기준은 을이 통지하는 바에 따릅니다. 갑이 지속적으로 비용을 지불하지 않을 경우, 을은 법적 절차를 통해 미지불 금액을 추징할 권리를 보유하며, 이로 인해 발생하는 모든 법적 비용 및 추징 비용은 갑이 부담합니다.

**부가 서비스 및 선택적 비용:**

을은 부가 서비스(예: 전문 과정 지도, 개인 진학 또는 직업 상담 등)를 제공할 수 있으며, 이는 선택적 항목입니다. 을은 관련 비용 및 서비스 세부 사항을 사전에 갑에게 통지하며, 갑은 자발적으로 참여 여부를 선택할 수 있습니다. 갑은 해당 서비스에 참여할 경우, 을이 요구하는 대로 비용을 지불해야 합니다. 을은 시장 수요와 운영 조건에 따라 부가 서비스 비용을 조정할 권리를 보유합니다.

**제6조 불가항력 및 계약 종료**

**불가항력의 정의:**

불가항력은 을이 합리적으로 통제할 수 없는 상황이나 사건을 의미하며, 여기에는 천재지변, 화재, 폭발, 홍수, 지진, 태풍, 폭풍, 전쟁, 내란, 테러 활동, 전염병 발생, 정부 법령 또는 정책 변경, 교통 중단, 파업, 기술 또는 시스템 장애 등이 포함되지만 이에 국한되지 않습니다. 불가항력 사건은 을이 제공하는 서비스나 갑의 활동 참여 능력에 직접적인 영향을 미칠 수 있습니다.

**불가항력에 대한 대응 조치:**

불가항력 사건이 발생할 경우, 을은 갑에게 이를 최대한 빨리 통보하고, 활동이 정상적으로 진행되거나 대체 방안을 제공할 수 있도록 모든 합리적인 조치를 취할 것입니다.

**활동 조정:**

을은 불가항력의 영향을 고려하여 활동을 조정하거나 수정할 권리가 있으며, 여기에는 수업 시간, 활동 장소, 활동 내용의 변경이 포함되지만 이에 국한되지 않습니다. 을은 활동이 원활하게 진행되도록 노력하겠지만, 모든 과정이나 활동이 예정대로 진행될 것을 보장하지는 않습니다.

**연기 또는 일시 중단:**

불가항력으로 인해 활동이 예정대로 진행될 수 없을 경우, 을은 활동을 연기하거나 일시 중단할 권리를 가지며, 갑과 협의하여 새로운 활동 일정을 결정합니다. 갑은 을의 연기 또는 일시 중단 계획을 이해하고 수용해야 합니다.

**대체 방안:**

을은 실제 상황에 따라 대체 과정이나 활동 방안을 제공할 수 있으며(예: 온라인 수업, 다른 장소에서의 학습 활동 등), 갑은 이러한 대체 활동에 참여할 수 있습니다. 그러나 을은 이러한 대체 방안으로 인해 발생하는 불편이나 불만에 대해 책임을 지지 않습니다.

**불가항력으로 인한 활동 취소:**

불가항력 사건으로 인해 을이 더 이상 서비스를 제공할 수 없거나 활동이 진행될 수 없는 경우, 을은 해당 활동을 취소할 권리가 있으며, 이는 을의 잘못으로 인한 취소가 아닙니다.

**취소 통보:**

을은 불가항력 사건 발생 후 가능한 한 빨리 서면 통지(이메일 또는 우편)를 통해 갑에게 활동 취소 상황과 그 이유를 통보할 것입니다.

**비용 처리:**

불가항력으로 인해 활동이 취소되는 경우, 을은 제5조의 환불 정책에 따라 일부 비용을 환불할 것입니다. 을이 이미 제3자에게 지불한 비환불 비용(숙소비, 식비, 행정비, 급여 등)은 환불 금액에서 공제됩니다. 갑이 이미 지불한 개인적인 경비(항공권, 비자 등)나 기타 지출에 대해서는 을이 책임지지 않습니다.

**책임 귀속:**

불가항력으로 인해 을이 더 이상 서비스를 제공할 수 없거나 활동이 진행되지 않는 경우, 을은 해당 활동을 취소할 권리가 있으며, 이는 을의 책임으로 귀속되지 않습니다. 제5조의 "을의 취소 정책"은 이러한 취소에 적용되지 않습니다.

**갑의 계약 위반 및 계약 종료:**

을은 다음과 같은 경우 계약을 종료할 권리가 있으며, 갑이 이미 지불한 모든 비용은 환불되지 않습니다:

1. 갑의 계약 조항 위반: 갑이 본 계약의 책임과 의무(예: 기한 내 결제 불이행, 수업 규정 미준수, 필요한 비자나 서류 미제출 등)를 이행하지 못한 경우, 을은 일방적으로 계약을 종료하고 갑의 참여 자격을 취소할 권리가 있습니다.
2. 갑의 부적절한 행위: 과정 또는 활동 중 갑의 행동이 을, 다른 참가자 또는 제3자 기관에 불리한 영향을 미치거나 불법, 규정 위반, 폭력, 괴롭힘, 파괴 등의 행동을 할 경우, 을은 즉시 갑의 참여 자격을 종료할 권리가 있으며, 갑의 후속 참여 권리나 이미 지불한 비용에 대해 보상하지 않습니다.
3. 결제 불이행: 갑이 약정된 기한 내에 결제를 완료하지 못할 경우, 을은 계약을 종료하고 갑의 활동 참여 자격을 취소할 권리가 있으며, 을은 이미 지불한 금액에 대해 환불할 필요가 없습니다.

**갑의 개인적 사유로 인한 계약 종료:**

갑이 개인적인 사유(예: 건강 문제, 가정 긴급 상황, 일정 변경 등)로 계약 종료를 요청할 경우, 이를 즉시 서면으로 을에게 통보해야 합니다. 을은 제5조의 취소 및 환불 정책에 따라 관련 비용을 처리하며, 갑은 이미 발생한 비용과 행정 비용을 부담해야 합니다.

**계약 종료 시점:**

갑이 계약 종료를 요청한 시점에 따라 환불 금액이 달라지며, 제5조의 취소 정책을 참고해야 합니다. 갑은 을이 이미 제3자에게 지불한 비환불 비용이 환불 금액에서 공제될 수 있음을 이해해야 합니다.

**사전 통보:**

갑은 계약 종료 결정을 최소 31일 전에 을에게 통보해야 합니다. 기한 내 통보하지 않을 경우, 을은 갑의 통보 시점과 이미 발생한 비용을 기준으로 환불 여부를 결정할 것입니다.

**을의 계약 종료:**

특정 상황에서 을은 자체적인 이유 또는 객관적인 상황(불가항력이 아닌 경우)으로 인해 계약을 종료하거나 활동을 취소할 수 있습니다. 이 경우 을은 갑에게 사전 통보하고, 제5조 환불 정책에 따라 갑이 지불한 금액을 전액 환불할 것입니다.

**통지 의무:**

을은 서면 통지(이메일 또는 우편)를 통해 갑에게 계약 종료 또는 활동 취소의 이유와 후속 조치를 알릴 것이며, 을은 가능한 한 대체 방안을 제공할 것입니다. 대체 방안이 제공되지 않는 경우, 환불 정책에 따라 환불을 진행할 것입니다.

**환불 처리:**

을이 자체적인 이유로 계약을 종료할 경우, 을은 갑이 지불한 금액 전액을 포함하여 보증금까지 환불할 것입니다. 을은 갑이 이미 지불한 개인 경비(항공권, 비자 등)에 대해 책임지지 않습니다.

**계약 종료 후의 책임 및 의무:**

계약 종료 후, 을은 해당 활동에 대해 더 이상 어떠한 책임도 지지 않으며, 갑은 추가적인 서비스나 보상을 요구할 권리가 없습니다. 계약 종료는 계약 기간 중 이행해야 할 의무와 이미 발생한 책임에 영향을 미치지 않습니다.

**발생된 책임:**

갑은 계약 종료 이전에 발생한 비용과 책임(숙소비, 제3자 서비스 비용 등)을 부담해야 합니다.

**비밀 유지 및 자료 사용:**

계약 종료 후에도 을은 갑이 활동 기간 중 제공한 자료(사진, 학습 결과물 등)를 홍보나 마케팅 목적으로 사용할 권리가 있으며, 갑이 서면으로 이를 금지하지 않는 한 해당 권리를 계속 보유합니다. 을은 관련 법규에 따라 갑의 개인 정보를 보호할 것입니다.

**불가항력 및 계약 종료 통지 요구:**

불가항력이나 기타 사유로 인해 계약이 종료될 경우, 통지는 서면으로(이메일 또는 우편) 이루어져야 하며, 계약 종료의 사유, 시점, 후속 처리 방안을 명확히 해야 합니다. 갑은 연락처 정보를 최신으로 유지하고, 을의 통지를 적시에 받을 수 있도록 해야 합니다. 을은 합리적인 시간 내에 통지를 발송하며, 계약에 명시된 대로 후속 조치를 처리할 것입니다.

**제7조 갑의 개인정보 보호**

**개인정보 수집 및 사용 목적:**

을은 계약 이행을 위해 갑의 개인정보를 수집하며, 수집하는 개인정보는 다음을 포함할 수 있습니다: 이름, 성별, 생년월일, 여권 번호, 연락처 정보(이메일, 전화번호, 주소 등), 건강 상태, 비자 정보, 여행 계획, 긴급 연락처 정보 등. 갑은 을이 수집한 개인정보를 다음의 목적으로 사용할 수 있음에 동의합니다:

- 활동의 조직 및 진행 (예: 과정 등록, 숙소 배정, 관광 활동 연락 등);

- 비자 및 기타 법적 서류 처리;
- 긴급 상황 시 연락 및 의료 처리;
- 제3자 서비스 제공자(숙소 기관, 활동 조직자 등)에게 필요한 정보 제공;
- 법적으로 요구되거나 값이 동의한 기타 목적.

**개인정보 보호 원칙:**

을은 영국의 《데이터 보호법》 및 《일반 데이터 보호 규정(GDPR)》 등 적용 가능한 개인정보 보호 법규를 준수하여 값의 개인정보를 처리할 것을 약속합니다. 을은 수집한 개인정보가 계약 이행을 위해 필요한 범위 내에서만 사용되도록 하고, 값의 개인정보가 무단 접근, 공개, 수정 또는 훼손되지 않도록 합리적인 기술적, 관리적 조치를 취할 것입니다.

**데이터 보관 및 저장 기간:**

을은 계약 이행 기간 및 관련 법령에 따라 필요한 기간 동안 값의 개인정보를 보관할 것입니다. 법적으로 요구되거나 계약 이행을 위해 필요한 경우를 제외하고, 을은 필요한 기간을 초과하여 개인정보를 보관하지 않습니다.

**데이터 저장 위치:**

값의 개인정보는 을의 협력 기관이 위치한 영국 또는 다른 지역의 서버에 저장될 수 있으며, 제3자 운영사가 제공하는 클라우드 저장 장치 또는 기타 네트워크 저장 장치에 보관될 수 있습니다.

**제3자와의 데이터 공유 및 이전:**

을은 계약 이행을 위해 필요한 범위 내에서 값의 개인정보를 다음과 같은 제3자와 공유할 수 있습니다:

- 숙소 기관 및 식사 서비스 제공자: 값의 숙소 및 식사 관련 서비스를 제공하기 위해 이름, 연락처, 건강 상태 및 특별 요구 사항 등의 정보를 공유할 수 있습니다.
- 활동 또는 관광 조직자: 과정 일정에 포함된 관광 또는 문화 교류 활동을 위해, 을은 값의 연락처 정보 및 개인 요구 사항을 공유할 수 있습니다.
- 비자 및 법률 서비스 제공자: 비자 또는 기타 법적 서류 처리가 필요한 경우, 을은 값의 여권 번호, 여행 계획 및 기타 관련 정보를 해당 기관과 공유할 수 있습니다.
- 긴급 연락처 또는 의료 기관: 값이 활동 중 건강 또는 안전 문제를 겪을 경우, 을은 값의 건강 정보를 긴급 연락처 또는 의료 기관과 공유할 수 있는 권리가 있습니다.

을은 모든 제3자가 적용되는 데이터 보호 법규에 따라 값의 개인정보를 처리하고, 필요한 경우에만 이를 사용하도록 보장할 것입니다.

**데이터 전송:**

값의 개인정보가 영국 외 국가로 전송되거나 저장될 필요가 있을 경우, 을은 관련 법령 및 데이터 보호 법규에 따라 필요한 보호 조치를 취해 개인정보의 국제 전송 과정에서 안전이 보장되도록 할 것입니다. 을은 이러한 국제 전송의 구체적인 상황을 값에게 알릴 것이며, 수신국의 데이터 보호 기준이 영국 및 EU의 기준과 유사한지 확인할 것입니다.

**값의 권리:**

값은 적용되는 데이터 보호 법령에 따라 다음과 같은 권리를 가집니다:

- 알 권리: 값은 을이 수집한 개인정보의 구체적인 내용과 그 사용 목적에 대해 알 권리가 있습니다.
- 열람 권리: 값은 언제든지 을이 보유한 자신의 개인정보를 열람할 수 있으며, 을은 합리적인 시간 내에 열람 경로를 제공해야 합니다.
- 수정 권리: 값은 자신의 개인정보 중 오류 또는 불완전한 정보를 수정하거나 교정할 것을 요구할 권리가 있습니다.
- 삭제 권리: 계약 이행에 지장이 없는 한, 값은 자신의 개인정보를 삭제할 것을 요구할 권리가 있으며, 을이 법적 이유로 해당 정보를 보유해야 하는 경우가 아니라면 이를 이행해야 합니다.
- 처리 제한 권리: 개인정보의 정확성에 의문이 있거나 처리 범위를 초과할 경우, 값은 을에게 개인정보 처리를 제한할 것을 요구할 권리가 있습니다.
- 데이터 이동 권리: 값은 자신의 개인정보 사본을 요청할 수 있으며, 해당 데이터를 다른 서비스 제공자에게 전송할 수 있도록 요구할 수 있습니다. 을은 기술적으로 호환 가능한 형식으로 해당 데이터를 제공할 것입니다.
- 처리 반대 권리: 값은 을이 정당한 이익이나 마케팅 목적으로 자신의 개인정보를 처리하는 것에 대해 반대할 권리가 있습니다.

값이 위 권리를 행사하고자 할 경우, 서면(이메일 또는 우편)으로 을에게 통보해야 하며, 을은 합리적인 시간 내에 값의 요청에 응답하고 이를 이행할 것입니다.

**데이터 유출 통지:**

값의 개인정보가 을 또는 제3자 처리 기관의 행위로 인해 유출될 경우, 을은 관련 법규에 따라 값에게 즉시 통지하고, 규제 기관에 보고할 것입니다. 을은 유출로 인한 영향을 통제하고 완화하기 위해 모든 합리적인 조치를 취할 것이며, 값에게 가능한 구제책을 제공할 것입니다.

**개인정보 처리의 예외 상황:**

다음과 같은 상황에서는 값의 동의 없이 을이 개인정보를 처리할 수 있습니다:

- 법적 요구: 법령에 따라 을이 정부 기관이나 사법 기관에 개인정보를 제공해야 하는 경우.
- 긴급 상황: 값이 활동 중 긴급한 건강 문제나 안전 문제에 처한 경우, 값의 동의 없이 긴급 연락처나 의료 기관에 개인정보를 제공할 수 있습니다.

**계약 종료 후의 데이터 처리:**

본 계약이 종료되거나 이행이 완료된 후에도 을은 개인정보 보호 의무를 지속적으로 준수할 것입니다. 법적으로 요구되지 않는 한, 을은 합리적인 기간 내에 값의 개인정보를 삭제하거나 익명화할 것입니다. 값은 계약 종료 후에도 자신의 데이터를 요청할 수 있으며, 을은 이에 따라 데이터를 제공할 것입니다.



**개인정보 보호에 대한 법적 책임 및 분쟁 해결:**

갑이 을의 개인정보 보호 조치에 대해 의문이나 불만이 있을 경우, 을과 협의하여 해결할 수 있습니다. 만약 갑이 을이 충분한 개인정보 보호 책임을 다하지 않았다고 판단될 경우, 갑은 지역 데이터 보호 감독 기관에 불만을 제기하거나 법적 조치를 취할 권리가 있습니다. 을은 감독 기관의 조사에 적극적으로 협조하고 필요한 구제 조치를 취할 것입니다.

**제8조 분쟁 해결**

**관할 법률:**

본 계약은 잉글랜드 및 웨일스 법률의 적용을 받으며, 이에 따라 해석됩니다. 본 계약과 관련된 모든 분쟁, 논쟁 또는 청구는 해당 관할 구역의 법률에 따라 처리되고 판결되어야 합니다. 갑은 다른 사법 관할권의 법률을 근거로 본 계약의 조항에 이의를 제기하거나 재해석할 수 없습니다.

**우호적 협상:**

갑과 을이 본 계약 또는 활동 참여 과정에서 분쟁이나 의견 차이를 겪을 경우, 쌍방은 먼저 우호적인 협상을 통해 문제를 해결해야 합니다. 갑은 서면으로 을에게 분쟁의 상세 내용을 통보하고 구체적인 해결 방안을 제시해야 합니다. 을은 통지를 받은 후 합리적인 시간 내에 답변하고, 갑과 협상하여 문제를 해결하도록 노력할 것입니다. 추가적인 법적 조치를 취하지 않고 문제를 해결하는 것이 목표입니다.

**중재 선택:**

쌍방이 협상으로 분쟁을 해결할 수 없는 경우, 어느 한쪽은 분쟁을 중재에 회부할 수 있습니다. 쌍방은 영국 중재 협회(CI Arb)가 지명하는 중재인이 중재를 처리하는 것에 동의하며, 중재 절차는 런던에서 영어로 진행됩니다.

**중재 절차:**

중재는 CI Arb의 중재 규칙에 따라 진행되며, 쌍방은 중재 비용을 공동 부담해야 합니다. 단, 중재 결과에 따라 달리 규정될 수 있습니다. 중재 결정은 최종 결정으로, 쌍방에게 법적 구속력을 가지며 상소할 수 없습니다.

**판정 집행:**

모든 중재 판정은 《1958년 뉴욕 협약》에 따라 집행되며, 쌍방은 해당 판정이 관련 관할 구역에서 강제 집행될 수 있도록 필요한 법적 절차에 협력해야 합니다.

**소송 선택:**

특수한 상황에서 쌍방이 중재를 받아들일 수 없거나, 협상 및 중재 과정에서 분쟁이 해결되지 않을 경우, 어느 한쪽은 분쟁을 잉글랜드의 관할 법원에 소송으로 제기할 수 있습니다.

**소송 절차:**

쌍방은 잉글랜드 법원이 전속 관할 범위를 인정하고, 갑은 다른 국가나 지역의 법률을 근거로 영국 법원의 관할권에 이의를 제기할 권리를 명시적으로 포기합니다.

**법률 비용:**

쌍방은 각자의 법률 비용을 부담하며, 최종 판결이 달리 규정하지 않는 한 이를 스스로 부담해야 합니다. 법원에서 한쪽이 승소할 경우, 패소한 쪽은 합리적인 법률 비용과 관련된 지출을 지급해야 합니다.

**임시 구제 조치:**

분쟁 해결 과정에서 쌍방은 임시 금지 명령이나 기타 법적 보호 조치와 같은 임시 또는 긴급 구제 조치를 신청할 권리가 있으며, 해당 신청은 영국 법원에 제출되어 판결을 받아야 합니다. 이는 최종 중재나 소송 결과에 영향을 미치지 않습니다.

**계약 조항의 가분성:**

본 계약의 조항 중 일부가 중재 기관이나 법원에 의해 무효, 불법 또는 집행 불가능하다고 판단될 경우, 해당 조항은 분리 가능한 것으로 간주되며, 다른 조항의 유효성과 집행 가능성에는 영향을 미치지 않습니다. 쌍방은 무효가 된 조항에 대해 계약의 원래 의도를 보존하는 방식으로 수정하거나 대체하여 계약의 전체 효력을 유지해야 합니다.

**시효 제한:**

갑 또는 을은 분쟁이 발생한 후 12개월 이내에 중재 또는 소송을 제기해야 하며, 이 기간을 초과한 모든 청구나 법적 조치는 법적 구제가 인정되지 않습니다. 다만, 법적으로 달리 강제 규정된 경우는 예외입니다.

**제9조 계약의 통지 및 소통 방식**

**서면 통지:**

본 계약 하의 모든 공식 통지, 요청, 동의 및 기타 소통은 서면으로 이루어져야 합니다. 통지는 전자메일, 우편, 택배 또는 쌍방이 승인한 기타 방법으로 전달할 수 있습니다.

**전자메일:**

전자메일로 통지를 발송할 경우, 계약서에 명시된 전자메일 주소로 발송해야 합니다. 발송 시 통지는 성공적으로 전달된 것으로 간주되며, 발송자가 수신 불가능 알림을 받지 않는 한 유효한 통지로 처리됩니다.

**우편 또는 택배:**

우편 또는 택배로 통지를 발송할 경우, 계약서에 명시된 주소로 발송해야 합니다. 통지는 발송 후 5영업일 이내에 성공적으로 전달된 것으로 간주됩니다.

**통지 수신 주소:**

갑과 을은 계약서에 구체적인 연락처 주소와 전자메일 주소를 명시해야 하며, 이를 통해 통지를 주고받습니다. 어느 한쪽이 주소나 연락처를 변경할 경우, 상대방에게 사전에 서면으로 통보해야 하며, 그렇지 않을 경우 이전에 제공된 주소로 발송된 통지는 여전히 유효한 것으로 간주됩니다.

**갑의 연락처 정보 업데이트 의무:**

갑은 자신의 연락처 정보를 적시에 업데이트할 책임이 있으며, 이를 갱신하지 않아 을의 통지를 받지 못한 경우, 을은 그로 인해 발생한 결과에 대해 책임을 지지 않습니다.

**긴급 통지:**

활동 변경, 취소, 불가항력 또는 안전 위험과 관련된 긴급 통지에 대해 을은 전자메일, 전화 또는 기타 신속한 방법으로 갑에게 즉시 통지할 권리가 있습니다. 갑은 계약서에 유효한 전화번호와 전자메일 주소를 제공해야 하며, 활동 기간 동안 을의 긴급 통지를 즉시 수신할 수 있도록 보장해야 합니다.

**소통 방식 및 기록 보관:**

을과 갑 간의 모든 소통(전자메일, 서신 및 기타 서면 형태 포함)은 활동 종료 후 최소 12개월 동안 보관되어야 하며, 이는 계약 이행의 증거로 사용됩니다. 쌍방은 이러한 소통 기록을 적절히 보관할 의무가 있으며, 향후 발생할 수 있는 분쟁이나 갈등에 대한 증거로 제공해야 합니다.

**자동 응답 및 연락 불가 상황:**

갑이 개인적인 사유로 인해 을의 통지를 수신하거나 응답할 수 없는 경우(예: 장기 해외 체류, 전화번호 변경, 전자메일 미응답 등), 을은 갑이 제공한 정보에 따라 필요한 조치를 취할 권리가 있으며, 이를 갑이 통지를 받은 것으로 간주할 수 있습니다. 을은 이로 인해 발생하는 어떠한 결과나 손실에 대해서도 책임을 지지 않습니다.

**통지 내용의 정확성 및 해석:**

쌍방은 통지 내용이 정확하고 오류가 없도록 보장해야 합니다. 만약 오해나 작성 오류로 인해 통지 내용에 불명확함이 발생할 경우, 우호적인 협상을 통해 해결해야 합니다. 협상으로 해결되지 않을 경우, 제8조의 분쟁 해결 조항에 따라 처리합니다.

**제10조 계약의 완전성**

**계약의 완전성:**

본 계약은 갑과 을 간의 활동 내용, 권리 및 의무에 관한 완전한 합의로서, 모든 이전의 구두 또는 서면 계약을 대체합니다. 본 계약에 명시된 경우를 제외하고, 쌍방은 다른 어떠한 합의에 근거하여 추가적인 권리나 의무를 주장할 수 없습니다.

**계약 수정 및 변경:**

본 계약의 어떠한 변경이나 수정도 반드시 서면으로 이루어져야 하며, 쌍방의 서면 확인 후에만 효력을 가집니다. 쌍방의 서면 동의 없이 이루어진 변경은 법적 효력을 가지지 않습니다.

**을의 수정 권리:**

을은 법률 변경, 정책 업데이트 또는 시장 상황에 따라 계약을 수정할 권리를 보유하며, 사전에 갑에게 통지해야 합니다. 이러한 변경은 새로 등록하는 갑에게만 적용되며, 이미 등록을 완료한 계약에 대해서는 소급 적용되지 않습니다.

**계약의 비양도성:**

갑은 을의 사전 서면 동의 없이 본 계약 하의 어떠한 권리, 의무 또는 이익을 제3자에게 양도, 배정 또는 위임할 수 없습니다. 을은 자신의 일부 의무를 제3자에게 양도할 수 있는 권리가 있으나, 계약 이행에 대한 책임은 여전히 을에게 있습니다.

**계약의 지속적 효력:**

계약이 이행 완료, 종료 또는 기타 사유로 인해 종료되더라도, 비용 지급, 개인정보 보호, 비밀 유지 의무 및 분쟁 해결과 관련된 조항은 계약 종료 후에도 법적 효력을 유지합니다.

**계약 조항의 가분성:**

본 계약의 조항 중 일부가 법원이나 중재 기관에 의해 무효, 불법 또는 집행 불가능하다고 판단될 경우, 해당 조항은 계약에서 자동으로 분리되며, 이는 다른 조항의 유효성 또는 집행 가능성에 영향을 미치지 않습니다. 쌍방은 무효 조항을 수정하여 계약의 원래 의도를 최대한 유지하도록 해야 합니다.

**권리 포기:**

쌍방이 본 계약에 규정된 권리를 행사하는 것을 지연하거나 행사하지 않는다고 해서 해당 권리의 포기로 간주되지 않으며, 향후 해당 권리나 다른 권리를 행사하는 것을 배제하지 않습니다. 을이 갑의 위반 행위를 용인한다고 해서 계약 조항의 면제를 의미하지 않으며, 을은 여전히 법적 권리를 행사할 수 있습니다.

**언어 및 해석:**

본 계약은 여러 언어 버전으로 제공될 수 있으며, 모든 버전은 동일한 법적 효력을 가집니다. 그러나 해석상 충돌이 발생할 경우, 영어 버전이 우선하며, 잉글랜드 및 웨일스 법률에 따라 해석됩니다.

**책임 제한:**

본 계약에 명시된 경우를 제외하고, 을은 갑에게 간접적, 특별하거나 결과적인 손실(의료, 취업, 학업, 사업 중단, 지연 또는 계약 실효 등)에 대해 책임을 지지 않습니다. 을이 본 계약 하에서 갑에게 지는 총 배상 책임은 갑이 을에게 지불한 총 비용을 초과할 수 없습니다.