

REGULAMIN

§1 INFORMACJE PODSTAWOWE

Tu dowiesz się więcej o tym, jak wygląda współpraca z nami.

1. Regulamin określa warunki organizacji i przeprowadzania zajęć i kursów (zwanymi dalej *Zajęciami*) przez Aleksandrę Flis prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą Marszowiec School Aleksandra Flis z siedzibą przy ulicy Dożynkowej 101, 31-234 Kraków, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez ministra właściwego ds. gospodarki, NIP 9452278460, REGON 526225341, zwaną dalej **Organizatorem**. Możesz skontaktować się z Organizatorem pisząc na adres e-mail: sekretariat@marszowiec.school lub telefonicznie: +48 518 366 633.
2. Umowa zostaje zawarta z chwilą akceptacji przez Klienta Regulaminu, przyjęcia zamówienia do realizacji oraz dokonania płatności (o ile płatność jest warunkiem rozpoczęcia współpracy). Integralną częścią umowy jest Oferta Organizatora/opis Zajęć (dalej jako *Oferta*).
3. W przypadku rozbieżności między treścią Regulaminu a Ofertą, wiążąca jest Oferta.
4. Ceny są cenami brutto wyrażonymi w PLN. Organizator podlega zwolnieniu z podatku VAT.
5. Ceną obniżoną jest cena obowiązująca na skutek obniżenia ceny Zajęć.
6. Ceną najniższą jest najniższa cena za Zajęcia, która obowiązywała w okresie 30 dni przed wprowadzeniem obniżki, a w przypadku Zajęć oferowanych do sprzedaży w okresie krótszym niż 30 dni – ceną najniższą jest cena najniższa obowiązująca w okresie od dnia rozpoczęcia oferowania tych Zajęć do dnia wprowadzenia obniżki.
7. Słownik pojęć znajduje się w §15 Regulaminu.

§2 ZASADY PŁATNOŚCI

Zależy nam na tym, aby przedstawić Ci warunki płatności tak, abyś wiedział, jak dokonać zakupu zajęć oraz tego, jak dokonywać płatności.

Terminowość jest dla nas istotna, dlatego znajdziesz tutaj również informację o tym, jak postępujemy, gdy zdarzą Ci się opóźnienia w płatnościach.

1. Klient zobowiązany jest dokonać płatności za Zajęcia. Szczegółowe informacje dot. płatności, w tym harmonogram określają Oferta oraz postanowienia tego rozdziału.
2. Brak płatności w terminie, skutkuje uruchomieniem przez Organizatora procedury windykacji należności. Płatności monitorowane są przez Kancelarię radcy prawnego Kinga Konopelko ul. Sezamkowa 28/3, 52-317 Wrocław; www.edulegal.pl.
3. W przypadku braku terminowej wpłaty, Organizator po wcześniejszym wezwaniu do zapłaty pod rygorem wstrzymania się ze świadczeniem usług lub rozwiązania umowy, zastrzega sobie prawo do wstrzymania się ze świadczeniem usług lub rozwiązania umowy.

4. Klient może składać zamówienia przez 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę.
5. Płatności za Zajęcia można dokonać za pomocą przelewu tradycyjnego, przelewu elektronicznego, kartą płatniczą lub kredytową, płatnością BLIK, w formie gotówkowej (o ile tego sposobu nie wyłączono przy zakupie konkretnych Zajęć). Organizator korzysta z usług Serwisu Tpay do oferowania płatności on-line.
6. W celu zakupienia Zajęć przez platformę/sklep należy:
 - 1) wybrać usługę, którą chce się kupić,
 - 2) po wybraniu Zajęć należy wskazać wymagane informacje (np. dane Klienta, sposób płatności, inne dane wymagane przez formularz zakupu);
 - 3) przed zaakceptowaniem zamówienia, należy zapoznać się z informacją o cenie;
 - 4) po zapoznaniu się z informacją o zamówieniu, należy zaakceptować Regulamin, a także dokonać płatności za zamówienie w sposób zgodny z wybranym modelem płatności (o ile płatność jest warunkiem złożenia zamówienia). Po złożeniu zamówienia, Organizator przesyła potwierdzenie złożenia zamówienia.
7. W celu zakupienia Zajęć w inny sposób (np. drogą elektroniczną za pomocą e-maila lub przez wiadomość za pośrednictwem komunikatorów internetowych) należy:
 - 1) skontaktować się w tym celu z Organizatorem i zapoznać się z Ofertą,
 - 2) zaakceptować przedstawione przez Organizatora warunki współpracy w ramach zamówienia, w tym Regulamin oraz dokonać płatności za zamówienie zgodnie z wybranym sposobem płatności (o ile jest warunkiem złożenia zamówienia).
8. Po zaakceptowaniu Oferty, Organizator przesyła Klientowi także jej warunki, o ile nie zostały przekazane przed zawarciem Umowy.

§3 ORGANIZACJA ZAJĘĆ

Organizujemy zajęcia w sposób, który umożliwi harmonijny rozwój i nabywanie nowych umiejętności. W wybranym przez Ciebie modelu współpracy, nie tylko przeprowadzamy zajęcia, ale także rezerwujemy Twój termin. Poznaj zasady, które pozwolą nam na sprawną współpracę.

1. Organizator świadczy usługi edukacyjne dla Uczestnika, tj. przeprowadza zajęcia, które zobowiązał się zorganizować w formie zajęć indywidualnych lub grupowych, rezerwuje termin zajęć i pozostaje w gotowości do świadczenia usług, a także przygotowuje niezbędne materiały do nauki. Organizator zapewnia Uczestnikowi warunki do nauki przez odpowiednio dobrany program nauczania, materiały dydaktyczne i wykwalifikowaną kadrę.
2. Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania zasad panujących w trakcie zajęć, w tym do przygotowywania się do zajęć, przestrzegania zasad kultury osobistej, niezakłócania pracy podczas zajęć.
3. W przypadku zajęć stacjonarnych, Organizator odpowiada za bezpieczeństwo Uczestnika podczas trwania zajęć. W przypadku gdy Uczestnik nie jest stroną umowy, Klient zapewnia Uczestnikowi opiekę przed zajęciami i po zajęciach. Organizator nie odpowiada za szkody powstałe z przyczyn niezależnych od Organizatora (działanie siły wyższej, wyłączna wina Klienta czy Uczestnika).
4. W przypadku zajęć grupowych, w sytuacji gdy liczebność grupy spadnie poniżej 3 osób, Organizator ma prawo rozwiązać umowę z ważnych przyczyn. Organizator może także zaproponować przeniesienie Uczestnika do innej grupy lub zaproponować podniesienie opłaty, a Klient ma prawo do odrzucenia nowej oferty.

§4 HARMONOGRAM

Nasze ustalenia są kluczowe, aby realizować usługi zgodnie z Twoimi oczekiwaniami, dlatego poniżej znajdziesz najważniejsze informacje związane z harmonogramem.

W wybranym przez Ciebie modelu współpracy, nie tylko przeprowadzamy zajęcia, ale także rezerwujemy Twój termin. Sprawdź zasady, które pozwolą nam na sprawną współpracę

1. Termin realizacji Umowy, wymiar czasu zajęć, jak również liczbę zajęć wskazano w Ofercie.
2. Z uwagi na specyfikę zajęć grupowych:
 - 1) odwołanie/zmiana terminu zajęć przez Klienta/ Uczestnika z przyczyn leżących po stronie Klienta/Uczestnika, nie jest możliwa;
 - 2) nieobecność Uczestnika na zajęciach z przyczyn leżących po stronie Klienta/Uczestnika nie zwalnia Klienta z obowiązku uiszczenia opłaty za zajęcia, które odbyły się zgodnie z harmonogramem lub które Organizator był gotowy świadczyć w związku z rezerwacją terminu dla Uczestnika.
3. Z uwagi na specyfikę zajęć indywidualnych (1:1), odwołanie/zmiana terminu zajęć przez Klienta/Uczestnika z przyczyn leżących po stronie Klienta/Uczestnika jest możliwa na zasadach opisanych poniżej:
 - 1) Klient/Uczestnik informuje Organizatora o odwołaniu/zmianie terminu najpóźniej na 24 godziny przed planowanymi zajęciami (np. sms-em/e-mailem lub w inny przyjęty sposób do komunikacji z Organizatorem);
 - 2) Klient/Uczestnik ma obowiązek odrobić zajęcia, których termin został zmieniony nie później niż w terminie do końca następnego miesiąca kalendarzowego;
 - 3) Klient/Uczestnik może odwołać maksymalnie 2 zajęć w miesiącu;
 - 4) nieobecność Uczestnika na zajęciach w przypadku braku odwołania zajęć zgodnie z pkt 1-3, nie zwalnia z obowiązku uiszczenia opłaty za zajęcia, które odbyły się zgodnie z harmonogramem lub które Organizator był gotowy świadczyć w związku z rezerwacją terminu dla Uczestnika.
4. W przypadku nieobecności na zajęciach, Uczestnik ma możliwość otrzymać dostęp do przygotowanych materiałów z zajęć oraz informacji, co było przedmiotem zajęć podczas nieobecności Uczestnika.
5. Odwołanie/zmiana terminu przez Klienta/Uczestnika, o którym mowa w ust. 2 dotyczy odwołania bez ważnej przyczyny lub odwołania bez podania przyczyny;
6. Organizator ma prawo zmiany/odwołania terminu zajęć wyłącznie z ważnej przyczyny. Odwołanie/zmiana powinny nastąpić najpóźniej na 24 godziny przed planowanym terminem zajęć, chyba że ważna przyczyna nastąpiła później (np. nagła choroba, zdarzenie losowe). W takiej sytuacji zostanie wyznaczony inny termin do odrobienia tych zajęć w uzgodnieniu z Uczestnikiem/Klientem.

§5 ZMIANA UMOWY

Dbamy o niezmiennosc naszych ustaleń, natomiast jeśli z ważnych przyczyn pojawi się konieczność wprowadzenia zmian, chcemy żebyś wiedział jak to przebiega.

1. Organizator ma prawo wprowadzenia zmian do Umowy/Regulaminu z ważnych przyczyn, w tym w szczególności w przypadku istotnej zmiany czynników ekonomicznych (np. z uwagi na wzrost obciążeń i opłat publicznych,

wzrost opłat administracyjnych), o ile istnieje związek przyczynowo skutkowy między ww. zmianą a zmianą kosztów świadczenia usług przez Organizatora, a także z powodu zmiany przepisów prawa (m.in. kodeksu cywilnego, ustawy o prawach konsumenta) lub decyzji i orzeczeń w zakresie, w jakim wymuszają one na Organizatorze wprowadzenie zmian. Zmiany mogą być wprowadzone nie częściej niż 2 zmiany w trakcie trwania Umowy.

2. O każdej zmianie Umowy/Regulaminu, Klient zostanie powiadomiony e-mailowo lub pisemnie nie później niż w terminie 14 dni przed planowanym terminem wprowadzenia zmian informując, że jeżeli przed datą wejścia w życie zmian Klient nie zgłosi Organizatorowi sprzeciwu wobec tych zmian lub nie wypowie Umowy, uznaje się, że Klient wyraził na nie zgodę.
3. W przypadku, gdy Klient wypowie Umowę lub zgłosi sprzeciw wobec zmian, ale nie dokona wypowiedzenia Umowy, umowa ta rozwiązuje się z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie zmian.
4. Procedura, o której mowa powyżej nie dotyczy zmiany formy prowadzenia zajęć z zajęć stacjonarnych na zajęcia on-line w przypadku gdy z ważnych przyczyn utrudnione lub niemożliwe będzie prowadzenie zajęć stacjonarnie, w tym w szczególności w przypadku gdy ogłoszony zostanie stan epidemii, stan zagrożenia epidemiologicznego, stan wyjątkowy lub wprowadzone zostaną inne obostrzenia utrudniające lub uniemożliwiające prowadzenie zajęć stacjonarnie m.in. w związku z rozwojem sytuacji epidemicznej na skutek ograniczeń o charakterze administracyjnym lub na skutek zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego, a także gdy zmiana formy prowadzenia zajęć będzie uzasadniona istotnymi względami bezpieczeństwa Organizatora i Uczestników. W sytuacji wystąpienia ww. okoliczności – do czasu ich ustania, Klient wyraża zgodę na zmianę formy prowadzenia zajęć z zajęć stacjonarnych na zajęcia on-line. Szczegółowe informacje dot. wymagań w zakresie zajęć on-line zostały określone w §8 Regulaminu [Zajęcia on-line]. Ww. zmiana formy prowadzenia zajęć nie stanowi zmiany Umowy/Regulaminu i nie wymaga aneksowania, nie stanowi podstawy do rozwiązania umowy/odstąpienia od umowy oraz nie stanowi podstawy do zmiany wysokości opłat za zajęcia.
5. Odwołanie/ zmiana terminu zajęć z ważnych przyczyn leżących po stronie Organizatora, o której mowa w §4 i § 8 [Harmonogram/Zajęcia on-line] nie stanowi zmiany umowy. W przypadku braku możliwości odrobienia zajęć przez Uczestnika w nowym zaproponowanym przez Organizatora terminie – opłata za te zajęcia zostanie zwrócona lub zostanie przeniesiona na kolejny okres rozliczeniowy lub rozliczona w ramach rozliczenia końcowego przy okazji rozwiązania Umowy – zgodnie z decyzją Klienta.

§6 ROZWIĄZANIE UMOWY

Każda forma i model współpracy z nami ma określone cele, do których dążymy. Maksymalne korzyści możliwe są do osiągnięcia tylko wtedy gdy przejdiesz z nami przez cały cykl, który zaplanowaliśmy dla Ciebie. To sprawia, że tak ważne jest nieprzerywanie współpracy przed terminem, na który się umówiliśmy. Jeśli jednak uznasz, że chcesz ją przerwać z jakiegoś powodu, poznaj zasady, na jakich to może nastąpić.

1. Klient ma prawo rozwiązać umowę z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Rozwiązanie Umowy powinno nastąpić poprzez złożenie oświadczenia o rozwiązaniu Umowy w formie pisemnej lub dokumentowej (m.in. e-mailem).
3. Organizator ma prawo rozwiązać umowę z ważnych przyczyn wskazanych w niniejszym Regulaminie, a także w przypadku istotnego naruszenia przez Zleceniodawcę/Uczestnika postanowień Regulaminu i Umowy, w tym z powodu braku zapłaty wynagrodzenia za zajęcia po uprzednim wezwaniu do zaprzestania naruszeń i wyznaczenia

odpowiedniego dodatkowego terminu pod rygorem wypowiedzenia/rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym.

4. Z chwilą rozwiązania umowy, Organizator dokonuje rozliczenia wniesionych opłat, w tym wylicza Wynagrodzenie za zrealizowaną umowę. Wynagrodzenie za zrealizowaną umowę odpowiada opłatom za zajęcia, które zostały zrealizowane do dnia rozwiązania Umowy (tj. liczba zajęć × opłata za jednostkowe zajęcia) oraz wydatkom poniesionych przez Organizatora w celu należytego wykonania Umowy.
5. W przypadku dokonania opłaty w kwocie wyższej niż Wynagrodzenie za zrealizowaną umowę, Organizator zwraca Klientowi nadpłatę niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 14 dni od dnia rozwiązania umowy na rachunek wskazany przez Klienta lub w inny sposób wskazany przez Klienta.
6. W przypadku dokonania opłaty za zajęcia w kwocie niższej niż Wynagrodzenie za zrealizowaną umowę, Klient ma obowiązek uregulować niedopłatę (brakującą kwotę) niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 14 dni od dnia wezwania na rachunek wskazany przez Organizatora.
7. Postanowienia ust. 1 dotyczą rozwiązania umowy bez ważnej przyczyny lub bez podania przyczyny.

§7 WIZERUNEK

Dbamy o jakość naszych zajęć, dlatego może pojawić się potrzeba ich nagrania (m.in. w celu przygotowania dla Ciebie materiałów dodatkowych, zaplanowania dalszych prac w ramach naszych zajęć z metodykami lub innymi specjalistami wspierającymi nas w dostarczaniu uczestnikom maksymalnych korzyści). Czasami możemy nagrywać zajęcia, żeby nagranie udostępnić Tobie lub innym nieobecny uczestnikom zajęć. Sprawdź jak wygląda to u nas.

1. Klient wyraża zgodę na utrwalanie, wykorzystywanie i rozpowszechnianie przez Organizatora wizerunku Uczestnika w postaci nagrania/zdjęć z przebiegu zajęć/wydarzeń organizowanych przez Organizatora do celów wewnętrznych, dokumentacyjnych i edukacyjnych. Klient (o ile nie jest jednocześnie Uczestnikiem), przed zawarciem Umowy zobowiązany jest do uzyskania zgody Uczestnika w zakresie wskazanym w §5.
2. W przypadku wyrażenia zgody przez Klienta na utrwalanie, wykorzystywanie i rozpowszechnianie wizerunku Uczestnika do celów marketingowych, zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, m.in. na stronie internetowej i w social mediach Szkoły (Instagram (@marszowiec.school) /Facebook (@marszowiec.school) /YouTube (@marszowiec.school) /LinkedIn (@marszowiecschool) lub innych). W przypadku wycofania zgody wizerunkowej, Klient zobowiązany jest do wskazania konkretnych publikacji, które powinny zostać usunięte.
3. Wizerunek Uczestnika, o którym mowa w ust. 1-2 może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania, kadrowania i kompozycji (m.in. zmiany formatu zdjęcia, wyostżenia, poprawienia kolorystyki). Wizerunek może być także zestawiony z wizerunkami innych osób uczestniczących w zajęciach/wydarzeniach organizowanych przez Organizatora, a także może być dodawany do innych materiałów powstających w ramach działalności Organizatora. Zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji. Klient zobowiązuje się do niewycofywania zgody na wizerunek.
4. Uczestnik nie może utrwalać, wykorzystywać i rozpowszechniać wizerunku innych uczestników/osób prowadzących bez uprzedniej zgody ww. osób.

§8 ZAJĘCIA ON-LINE

W przypadku gdy zajęcia prowadzone są on-line lub gdy materiały są przesyłane on-line, konieczne jest zadbanie o minimalny sprzęt i wymogi techniczne. Zweryfikuj, czego będziesz potrzebował, żeby skorzystać z zajęć on-line.

1. W przypadku zajęć on-line lub przesyłania materiałów on-line, Uczestnik powinien posiadać:
 - 1) dostęp do Internetu i aktywną pocztę elektroniczną,
 - 2) w przypadku zajęć on-line, dodatkowo sprzęt komputerowy do uczestnictwa w zajęciach, słuchawki lub głośnik do odtwarzania dźwięku, a także mikrofon oraz kamerę.
2. Zaleca się uczestniczenie w zajęciach przy wykorzystaniu stałego łącza internetowego. Mobilne łącze z uwagi na swój charakter może powodować zakłócenia, w tym przerwanie uczestnictwa w zajęciach.
3. Organizator nie odpowiada za nieprawidłowości techniczne w sytuacji gdy przyczyna leży po stronie Klienta/Uczestnika lub innych podmiotów, z których usług Klient/Uczestnik korzysta (np. usługa dostępu do Internetu), a które to usługi mogą mieć bezpośredni/pośredni wpływ na możliwość korzystania z usług Organizatora. W przypadku wystąpienia ww. problemów technicznych, które uniemożliwiają uczestniczenie w lekcji, zajęcia uważa się za zrealizowane z uwagi na gotowość Organizatora do świadczenia usług i rezerwację terminu.
4. W przypadku wystąpienia problemów technicznych po stronie Organizatora lub podmiotów wspierających Organizatora w realizacji umowy, które uniemożliwiają przeprowadzenie zajęć w całości lub w części, zajęcia te - odpowiednio w całości lub w części, w której niemożliwe było ich przeprowadzenie zostaną przełożone na inny termin zgodnie z dyspozycją Uczestnika/Klienta.
5. Udostępniane materiały mogą być w formacie *.PDF*, *.doc, *.mp3, *.mp4, *.zip, *.rar, Uczestnik musi posiadać programy, które obsługują wymienione pliki.
6. W przypadku gdy materiały będą udostępniane za pośrednictwem platformy Google Drive/ platformy Google Meet/ platformy Canva/ platformy Wordwall/ platformy Quizlet, konieczne będzie posiadanie przez Uczestnika dostępu do ww. platform. Organizator przekaże Uczestnikowi instrukcje dot. uzyskania dostępu do ww. platform.

§9 MATERIAŁY EDUKACYJNE

Materiały, z których korzystamy, są przez nas sprawdzone i dostosowane do Twojego poziomu oraz celu językowego. Zapoznaj się z kilkoma zasadami, które ich dotyczą.

1. Materiały udostępniane przez Organizatora mogą być wykorzystywane wyłącznie przez Klienta/Uczestnika na własny użytek. Nieuprawnione jest dalsze rozpowszechnianie, udostępnianie, zgrywanie i pobieranie w jakikolwiek sposób nagrań oraz innych udostępnianych informacji i materiałów.
2. Udostępniane Materiały, w całości jak i poszczególne ich elementy: graficzne, multimedialne, tekstowe, objęte są ochroną przewidzianą przepisami ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Prawami autorskimi dysponuje Organizator bądź inny podmiot, od którego Organizator uzyskała odpowiednią licencję. Materiały mogą być też wykorzystywane przez Organizatora w oparciu o inną podstawę prawną.
3. Jeżeli Klient/Uczestnik nie może uruchomić udostępnianego pliku lub materiałów, powinien skontaktować się z Organizatorem.

§10 WARUNKI TECHNICZNE DOTYCZĄCE SKŁADANIA ZAMÓWIEŃ

Warunki techniczne to także ważny aspekt, w szczególności, jeśli zajęcia odbywają się on-line.

Spójrz, czego potrzebujesz, aby złożyć zamówienie.

1. Organizator oświadcza, iż publiczny charakter sieci Internet i korzystanie z usług świadczonych drogą elektroniczną wiązać może się z zagrożeniem pozyskania i modyfikowania danych Klientów/Uczestników przez osoby nieuprawnione, dlatego Klienci/Uczestnicy powinni stosować właściwe środki techniczne, które zminimalizują wskazane wyżej zagrożenia. W szczególności powinni stosować programy antywirusowe i chroniące tożsamość korzystających z sieci Internet. Organizator nigdy nie zwraca się do Klienta/Uczestnika z prośbą o udostępnienie mu w jakiegokolwiek formie Hasła.
2. W celu złożenia zamówienia, konieczne jest posiadanie przez Klienta:
 - 1) aktualnej wersji przeglądarki internetowej wspieranej przez producenta z dostępem do Internetu (np. Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome);
 - 2) aktywnego konta poczty elektronicznej,
 - 3) dostępu do sieci Internet.
3. W przypadku gdy do skorzystania ze Sklepu lub Produktów konieczne będzie spełnienie dodatkowych wymagań technicznych, Klient zostanie o tym poinformowany przed skorzystaniem ze Sklepu.

§11 UPRAWNIENIA Z TYTUŁU TREŚCI / USŁUG CYFROWYCH

Dokładamy starań, aby dostarczane przez nas treści oraz świadczone usługi charakteryzowały się najwyższą jakością. Chcemy, abyś był poinformowany o Twoich uprawnieniach.

1. Niniejszy rozdział określa uprawnienia Konsumenta oraz Przedsiębiorcy na prawach konsumenta w przypadku umów na dostarczenie treści/ usługi cyfrowej zawartych od dnia 1 stycznia 2023r.
2. Szczegółowe informacje dot. uprawnień Klienta określają przepisy ustawy o prawach konsumenta, a niniejszy Regulamin nie ma na celu ich ograniczenia lub zmiany.
3. Klient może złożyć reklamację wysyłając ją na adres Organizatora wskazany w Regulaminie (adres korespondencyjny lub e-mailowy). Reklamacja powinna zawierać dane umożliwiające identyfikację Klienta, przedmiot reklamacji oraz żądania związane z reklamacją. W przypadku otrzymania niekompletnej reklamacji uniemożliwiającej jej rozpatrzenie, Organizator wezwie Klienta do jej uzupełnienia pod rygorem pozostawienia reklamacji bez rozpoznania.
4. Organizator rozpatruje reklamacje w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania, o ile nic innego nie wynika z przepisów szczególnych. Odpowiedź przesłana zostanie na adres e-mailowy Klienta lub w inny sposób wskazany przez Klienta.

§12 OPINIE O USŁUGACH

Twoja opinia ma dla nas ogromne znaczenie, dlatego zapoznaj się z zasadami weryfikacji, abyś miał pewność, że dokładamy wszystkich starań w celu zamieszczenia rzetelnych informacji.

1. Opinie dotyczące Usług publikowane przez Organizatora są przez niego weryfikowane.
2. Weryfikacja następuje m.in. poprzez porównanie danych osobowych lub szczegółów współpracy z danymi i informacjami posiadanymi przez Organizatora w zakresie Klientów/Uczestników korzystających dotychczas z Usług Organizatora, jak również poprzez bezpośredni kontakt z ww. osobą z podziękowaniem za opinię lub poprzez przesłanie do Klientów/Uczestników dedykowanego linku do pozostawienia opinii lub poprzez uzyskanie opinii w ramach bezpośredniej komunikacji z Klientem/Uczestnikiem.
3. W przypadku wątpliwości dotyczących tego, czy opinia pochodzi od osoby korzystającej z Usług Organizatora, opinia ta nie jest publikowana przez Organizatora.
4. Publikowane opinie mają na celu przedstawienie korzyści związanych z korzystaniem z Usług Organizatora, które to korzyści zostały dostrzeżone przez dotychczasowych Klientów/Uczestników.
5. Organizator nie korzysta z opinii sponsorowanych lub barterowych.

§13 KONTO KLIENTA

Z uwagi na to, że korzystamy z platformy do zarządzania naszą działalnością, dowiedz się, jak przebiega proces tworzenia konta Klienta i jakie informacje możesz sprawdzić za pośrednictwem tego systemu.

1. W związku ze złożeniem zamówienia, Organizator tworzy dla Klienta Konto Użytkownika, tj. indywidualny panel uruchomiony na rzecz Klienta, dalej jako Konto/Konto Użytkownika. Umowa na utworzenie i prowadzenie Konta Użytkownika jest zawarta na czas nieokreślony. Konto Użytkownika pozwala Klientowi m.in. na dostęp do historii zamówień.
2. W związku z zawarciem umowy, Organizator tworzy dla Klienta Konto Klienta, tj. indywidualny panel uruchomiony na rzecz Klienta w celu realizacji umowy, dalej jako Konto/Konto Klienta. Umowa na utworzenie i prowadzenie Konta Użytkownika jest zawarta na czas trwania realizacji umowy.
3. Klient nie może udostępniać Konta osobom trzecim lub posiadać kilka Kont.
4. Organizator przesyła na wskazany przez Klienta adres e-mailowy informacje dotyczące Konta. Klient ustanawia indywidualne hasło do Konta. Klient ma obowiązek ustanowić indywidualne hasło również w przypadku, gdy na potrzeby rejestracji Konta hasło generowane jest automatycznie przez system. Po rejestracji Konta, Klient powinien niezwłocznie ustanowić nowe hasło.
5. Klient może zgłosić żądanie usunięcia Konta Użytkownika e-mailowo lub w inny sposób przyjęty do komunikacji ze Szkołą z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia bez podania przyczyny.
6. Usunięcie Konta może wiązać się z utratą dostępu lub trudnościami w korzystaniu z Produktów udostępnionych w ramach Konta.
7. Organizator może wypowiedzieć umowę na utworzenie i prowadzenie Konta Użytkownika:

- 1) z ważnych przyczyn z zachowaniem 14-dniowego terminu wypowiedzenia (dotyczy Klienta będącego Konsumentem lub Przedsiębiorcą na prawach konsumenta); pod pojęciem ważnej przyczyny należy rozumieć w szczególności naruszenie przez Klienta postanowień Regulaminu lub przepisów prawnych, a także podejmowanie przez Klienta działań sprzecznych z dobrymi obyczajami;
- 2) bez podania przyczyny w trybie natychmiastowym (dotyczy Klienta, który nie jest Konsumentem lub Przedsiębiorcą na prawach konsumenta).

§14 SZCZEGÓŁOWE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE PRZEDSIĘBIORCÓW

Współpracujemy z przedsiębiorcami, dlatego zapoznaj się poniżej z podstawowymi zasadami, które dotyczą takich współprac.

1. Postanowienia wskazane w niniejszym paragrafie mają zastosowanie do Przedsiębiorcy, który nie jest Przedsiębiorcą na prawach konsumenta.
2. Sądem właściwym do rozstrzygnięcia ewentualnych sporów powstałych pomiędzy Organizatorem a Przedsiębiorcą, który nie jest Przedsiębiorcą na prawach konsumenta jest sąd właściwy ze względu na siedzibę Organizatora.
3. Organizator ma prawo wypowiedzieć Przedsiębiorcy, który nie jest Przedsiębiorcą na prawach konsumenta umowę w trybie natychmiastowym. W tym celu Organizator przesyła Przedsiębiorcy na adres e-mailowy lub adres korespondencyjny oświadczenie w przedmiocie wypowiedzenia umowy. Przedsiębiorca zrzeka się jakichkolwiek roszczeń w tym zakresie.
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności z tytułu utraconych korzyści w stosunku do Przedsiębiorcy, który nie jest Przedsiębiorcą na prawach konsumenta.

§15 SŁOWNIK POJĘĆ

W tym rozdziale znajdziesz wyjaśnienie podstawowych pojęć, których używamy w tym Regulaminie.

1. Wyjaśnienie podstawowych pojęć:
2. Dni robocze – dni tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni wolnych od pracy;
3. Klient – podmiot, który planuje zawrzeć umowę lub zawiera umowę na Zajęcia z Organizatorem, tj. osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, a w wypadkach przewidzianych przez przepisy powszechnie obowiązujące także osoba fizyczna posiadająca ograniczoną zdolność do czynności prawnych, osoba prawna, oraz jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, zwana również Użytkownikiem;
4. Konsument – osoba fizyczna, dokonująca zakupu do celów, które nie są bezpośrednio związane z jej działalnością gospodarczą/zawodową;
5. Zajęcia - zajęcia edukacyjne/usługa edukacyjna świadczona przez Organizatora na rzecz Klienta;
6. Uczestnik – osoba fizyczna, która została wskazana przez Klienta jako osoba korzystająca z zajęć/usług edukacyjnych świadczonych przez Organizatora;

7. Przedsiębiorca – osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą, która korzysta ze Sklepu;
8. Przedsiębiorca na prawach konsumenta – osoba fizyczna, zawierająca umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy wynika, że umowa ta nie posiada dla niej charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nią działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
9. Regulamin – niniejszy Regulamin określający zasady współpracy Organizatora z Klientem/Uczestnikiem;
10. Sklep/platforma/strona internetowa – strona, na której prowadzona jest sprzedaż usług przez Szkołę;
11. Umowa – wzajemne uzgodnienia Organizatora i Klienta określające wzajemne prawa oraz obowiązki.

§16 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W tym miejscu znajdziesz postanowienia, które znajdują się w większości umów. Ze względu na formalności, również my dodajemy je do Regulaminu.

1. Klient oświadcza, że Klient/Uczestnik zapoznał się z załącznikiem do Regulaminu, tj. klauzulą informacyjną, w ramach której Organizator zrealizował obowiązki informacyjne wynikające m.in. z RODO, z ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną oraz ustawy o prawach konsumenta.
2. Oferta oraz Umowa wraz z Regulaminem nie wyłączają ani nie ograniczają wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa uprawnień Klienta będącego Konsumentem lub Przedsiębiorcą na prawach konsumenta.
3. W czasie trwania siły wyższej, Strony Umowy zwolnione będą od wszelkiej odpowiedzialności za jej niewykonanie lub nienależyte wykonanie, jeżeli tylko okoliczności zaistnienia siły wyższej będą stanowiły przeszkodę w wykonaniu umowy. Powyższe ma zastosowanie również w okresie bezpośrednio poprzedzającym lub następującym bezpośrednio po wystąpieniu siły wyższej, jeżeli tylko we wskazanym okresie oddziaływanie siły wyższej będzie stanowiło przeszkodę w wykonaniu umowy. Przez „siłę wyższą” należy rozumieć zdarzenie o charakterze przypadkowym lub naturalnym, całkowicie niezależne od woli i działania Stron, którego nie można było przewidzieć i niemożliwe było jego zapobieżenie, w szczególności takie zdarzenia jak: powódź, włamanie, wojna, akt terroru, wprowadzenie stanu wyjątkowego.
4. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy, w tym przepisy ustawy – kodeks cywilny oraz ustawy o prawach konsumenta (o ile dotyczą).
5. Regulamin obowiązuje od dnia 1 września 2024 roku.

Załączniki:

1. Klauzula informacyjna z załącznikami

KLAUZULA INFORMACYJNA

Realizując obowiązek informacyjny wynikający z przepisów ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną, a także ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta oraz przepisów RODO, poniżej przesyłamy najważniejsze informacje:

1. RODO: Administratorem danych osobowych jest Organizator. Dane będą przetwarzane a) w celu zawarcia umowy oraz jej wykonywania (art. 6 ust. 1 lit. b RODO); W przypadku podania dodatkowych danych, które mogą usprawnić realizację umowy - przetwarzanie będzie odbywało się w oparciu o uzasadniony interes Administratora do czasu ustania celu biznesowego lub wniesienia sprzeciwu (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) b) w celu wypełnienia obowiązku prawnego, który ciąży na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), w tym m.in. przepisów podatkowych i z zakresu rachunkowości oraz przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich w związku z gromadzeniem dokumentacji związanych z realizacją czynności mających na celu ochronę małoletnich, w szczególności dotyczących m.in. przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia, udokumentowania i przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego. Działania dotyczące ochrony małoletnich, o których mowa powyżej realizowane są także ze względów związanych z ważny interesem publicznym zgodnie z art. 9 ust.2 lit. b RODO; c) w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora (m.in. w postaci ustalenia lub dochodzenia roszczeń/obrony przed roszczeniami/ marketingu usług i produktów firmy, opinii) – tj. do czasu przedawnienia roszczeń/ustania celu biznesowego lub wniesienia sprzeciwu.
2. Do realizacji ww. celów dane mogą być powierzone m.in. firmie hostingowej, firmie świadczącej usługi rachunkowo-księgowe, osobom prowadzącym zajęcia, platformie do obsługi klientów, kurierom, urzędom pocztowym, prawnikowi. Mają Państwo prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych oraz sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Zgodę można wycofać w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem. W zakresie, w jakim przetwarzanie danych następuje w celu zawarcia i realizacji umowy lub dla celów realizacji obowiązków prawnych czy ustalenia/dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, podanie danych jest dobrowolne, ale może uniemożliwiać zawarcie umowy (nie dotyczy danych fakultatywnych).
3. Reklamacje: Publiczny charakter sieci Internet i korzystanie z usług świadczonych drogą elektroniczną może wiązać się z zagrożeniem pozyskania i modyfikowania danych przez osoby nieuprawnione, dlatego należy stosować właściwe środki techniczne minimalizujące opisane zagrożenia, w szczególności programy antywirusowe i chroniące tożsamość. Organizator nie zwraca się z prośbą o udostępnienie mu w jakiegokolwiek formie Hasła. W ramach świadczonych usług, obowiązuje zakaz dostarczania treści o charakterze bezprawnym. Reklamacje dotyczące usług świadczonych drogą elektroniczną można kierować na adres Organizatora. Reklamacje będą rozpatrywane w terminie 14 dni.
4. Informacja dot. odstąpienia od Umowy: Informujemy, że w przypadku zawarcia umowy na odległość lub poza siedzibą Organizatora, Klientowi, który jest konsumentem lub przedsiębiorcą na prawach konsumentach w rozumieniu art. 3855 kodeksu cywilnego przysługuje ustawowe prawo do odstąpienia od umowy bez podania przyczyny w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy z zastrzeżeniem ust. 5. Termin do odstąpienia od umowy wygasa po upływie 14 dni od dnia zawarcia umowy (w przypadku umów o świadczenie usług). Aby skorzystać z prawa odstąpienia od umowy muszą Państwo poinformować nas o swojej decyzji o odstąpieniu od niniejszej umowy w drodze jednoznacznego oświadczenia (na przykład pismo wysłane pocztą lub pocztą elektroniczną o treści: „Odstępuję od umowy z dnia ...”). Mogą Państwo skorzystać z wzoru formularza odstąpienia od umowy, jednak nie jest to obowiązkowe. Aby zachować termin do odstąpienia od umowy wystarczy, aby wysłali Państwo informację dotyczącą wykonania przysługującego Państwu prawa odstąpienia od umowy przed upływem terminu do

odstąpienia od umowy. W przypadku odstąpienia od niniejszej umowy zwracamy Państwu wszystkie otrzymane od Państwa płatności, niezwłocznie, a w każdym przypadku nie później niż 14 dni od dnia, w którym zostaliśmy poinformowani o Państwa decyzji o wykonaniu prawa odstąpienia od niniejszej umowy. Zwrotu płatności dokonamy przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie zostały przez Państwa użyte w pierwotnej transakcji, chyba że wyraźnie zgodziliście się Państwo na inne rozwiązanie; w każdym przypadku nie poniosą Państwo żadnych opłat w związku z tym zwrotem. Jeżeli zażądali Państwo rozpoczęcia świadczenia usług przed upływem terminu do odstąpienia od umowy, zapłacą nam Państwo kwotę proporcjonalną do zakresu świadczeń spełnionych do tej chwili, w której poinformowali nas Państwo o odstąpieniu od niniejszej umowy.

5. Klientowi nie przysługuje ustawowe prawo do odstąpienia od współpracy w przypadku gdy Organizator wykonał w pełni usługę lub rozpoczął świadczenie usługi o dostarczanie treści cyfrowych za wyraźną i uprzednią zgodą Klienta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia utraci prawo odstąpienia od współpracy i przyjął to do wiadomości. W przypadku usługi o dostarczanie treści cyfrowych, Organizator przekazuje Klientowi potwierdzenie otrzymania zgody.
6. Klient może zwrócić się do stałego polubownego sądu konsumenckiego z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu wynikłego z umowy, wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej z wnioskiem o wszczęcie postępowania mediacyjnego, powiatowego (miejskiego) rzecznika praw konsumenta lub organizacji społecznej, do której statutowych zadań należy ochrona konsumentów i uzyskać pomoc w sprawie umowy lub ma prawo; skorzystać z platformy ODR (<http://ec.europa.eu/consumers/odr>)