

## Regulamin świadczenia usług rozwojowych

### § 1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa rodzaje, zakres oraz warunki świadczenia usług rozwojowych przez firmę prorozvoyovo s.c. Sylwia Cichowska, Rafał Cichowski, warunki zawierania umów o świadczenia takich usług, a także tryb postępowania reklamacyjnego.
2. Zamawiając usługę, odbiorca potwierdza, że zapoznał się z jej opisem, warunkami oraz Regulaminem świadczenia usług rozwojowych przez prorozvoyovo s.c. Sylwia Cichowska, Rafał Cichowski, a także, iż akceptuje wszystkie postanowienia tego regulaminu.

### § 2 Definicje użyte w Regulaminie

1. Regulamin – oznacza niniejszy dokument.
2. Usługodawca – prorozvoyovo s.c. Sylwia Cichowska, Rafał Cichowski (zwane dalej prorozvoyovo), z siedzibą w Krakowie przy ul. Por. A. Stawarza 14/2, NIP 676-234-75-44, Regon: 120450894.
3. Usługobiorca – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która korzysta z zamówionej usługi.
4. Usługa rozwojowa – wszelkie działania, których celem jest rozwój danej osoby fizycznej, osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej oraz zatrudnionych przez osobę pracowników (np.: szkolenie, coaching, doradztwo, mentoring, itd.).
5. Usługa rozwojowa o charakterze otwartym – usługa, na którą może zapisać się każda osoba pod warunkiem przesłania zgłoszenia w określonym terminie i spełnienia warunków określonych w ofercie usługi, a także dostępności usługi w chwili otrzymania zgłoszenia przez Usługodawcę.
6. Usługa rozwojowa o charakterze zamkniętym – usługa zorganizowana przez usługobiorcę na zlecenie zamawiającego, który deleguje do udziału w usłudze osobę / grupę zainteresowanych osób w terminie i na warunkach uzgodnionych z Usługodawcą.
7. Zamawiający – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zdecydowała się zgłosić osobę/y delegowaną/e do udziału w usłudze rozwojowej.
8. Uczestnik – osoba, którą Zamawiający skierował do udziału w usłudze rozwojowej organizowanej przez prorozvoyovo.
9. Zgłoszenie – fakt przesłania przez Zamawiającego do prorozvoyovo zgłoszenia udziału Uczestnika/ków w usłudze.
10. Potwierdzenie udziału – dokument przesłany drogą elektroniczną przez Usługodawcę do Zamawiającego w odpowiedzi na zgłoszenie.
11. Oferta – dokument, w którym Usługodawca zaproponował zakres i warunki usług, jakie może świadczyć dla Zamawiającego.
12. Umowa – dokument, na mocy którego Zamawiający i Usługodawca akceptują warunki przedstawione w ofercie. Na tej podstawie Usługodawca przeprowadza szkolenie i wystawia fakturę.

### § 3 Warunku zawierania i rozwiązywania umów o świadczenie usług

1. Umowa o świadczenie usług rozwojowych o charakterze zamkniętym zostaje zawarta na wzorze przesłanym Zamawiającemu przez Usługodawcę w terminie każdorazowo uzgodnionym wspólnie przez Zamawiającego i Usługodawcę.

2. Umowa o świadczenie usług rozwojowych o charakterze otwartym zostaje zawarta na wzorze przesłanym Zamawiającemu przez Usługodawcę w terminie każdorazowo określonym przez Usługodawcę w ofercie dla danej usługi.
3. Zamówienia na usługi rozwojowe o charakterze zamkniętym można składać 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu przez cały rok. W przypadku usług rozwojowych o charakterze otwartym, tryb składania zamówień każdorazowo określony jest w ofercie usługi.
4. Korespondencja pomiędzy Usługobiorcą a Zamawiającym jest dokonywana w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej wskazany w zamówieniu.
5. Umowa może zostać rozwiązana przez prorozvoyovo ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku gdy:
  - a. bezskutecznie upłynął termin określony w wezwaniach do zapłaty zaległych należności wobec prorozvoyovo,
  - b. Usługobiorca narusza postanowienia Regulaminu bądź obowiązujące przepisy prawa,
  - c. Usługobiorca działa na szkodę prorozvoyovo lub osób trzecich.

#### **§ 4 Warunki organizacji usług szkoleniowych**

1. Usługi rozwojowe o charakterze otwartym realizowane są według programu i na warunkach umieszczonych w ofercie na stronach internetowych prorozvoyovo.
2. Usługi rozwojowe o charakterze zamkniętym realizowane są według programu i na warunkach uzgodnionych pomiędzy Zamawiającym a prorozvoyovo i opisanych w uzgodnionej przez obie strony ofercie usługi.
3. W przypadku usług rozwojowych o charakterze otwartym Usługodawca zastrzega sobie prawo do zamknięcia listy zapisów, jeśli liczba osób chętnych na daną usługę przekroczy liczbę wolnych miejsc. O przyjęciu zadecyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenia, które nadejdą po zamknięciu listy zgłoszeń, będą umieszczane na liście rezerwowej.
4. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany organizacji usługi w terminie do 3 dni przed rozpoczęciem usługi. Zmiany dotyczyć mogą miejsca realizacji usługi, harmonogramu usługi, terminu usługi, prowadzącego usługę. Zmiany nie mogą dotyczyć: programu usługi, liczby godzin usługi, ceny usługi.
5. Usługodawca zastrzega sobie prawo do odwołania usługi, jeżeli:
  - a. nie zostanie zapisana minimalna wymagana liczba uczestników,
  - b. z innych przyczyn organizacyjnych.
6. W przypadku odwołania usługi przez Usługodawcę, Usługobiorca otrzymuje taką informację drogą telefoniczną oraz pocztą elektroniczną lub faxem. Wpłacone kwoty zwracane są niezwłocznie na rachunek bankowy wskazany przez Usługobiorcę, lub za zgodą Usługobiorcy przekazywane na poczet innego terminu lub innej usługi organizowanej przez prorozvoyovo.
7. Rezygnacja ze usługi możliwa jest poprzez powiadomienie Usługodawcy faxem lub pocztą elektroniczną. Terminem rezygnacji jest data wpłynięcia stosownego pisma/e-maila. Warunki rezygnacji z usługi określone są indywidualnie dla każdej usługi w ofercie usługi lub umowie.

#### **§ 5 Własność i prawa autorskie**

1. Wszystkie materiały edukacyjne powstałe na użytek i w trakcie usługi chronione są Prawem Autorskim.
2. Wszelkie materiały powstałe w trakcie prowadzenia usługi i upublicznione przez Usługodawcę można przechowywać oraz drukować wyłącznie na użytek prywatny i w celach niekomercyjnych z zachowaniem informacji o źródle pochodzenia materiałów. Usługodawca nie zezwala na jakiegokolwiek upowszechnianie, wprowadzanie zmian, przesyłanie, drukowanie, powielanie, publiczne odtwarzanie materiałów powstałych w trakcie prowadzenia usługi.
3. Wykorzystanie materiałów powstałych w trakcie i na użytek usługi do celów komercyjnych lub innych niż użytek prywatny wymaga każdorazowo pisemnej zgody Usługodawcy.

## **§ 6 Postępowanie reklamacyjne**

1. Każdy Usługobiorca ma prawo do składania reklamacji dotyczących usług rozwojowych w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia szkolenia.
2. Reklamacje usług szkoleniowych można zgłaszać w formie pisemnej listem poleconym na adres prorozvoyovo wskazany w niniejszym regulaminie, w par. 2 pkt 2, najpóźniej w terminie 14 dni od daty zakończenia usługi.
3. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:
  - a. nazwę/imię i nazwisko Usługobiorcy,
  - b. adres siedziby/zamieszkania Usługobiorcy,
  - c. przedmiot reklamacji (nazwa usługi, termin i miejsce realizacji itp.),
  - d. „uzasadnienie merytoryczne i formalne reklamacji,
  - e. oczekiwania Usługobiorcy wobec prorozvoyovo.
4. Zgłoszone reklamacje zostaną rozpatrzone nie później niż w ciągu 14 dni kalendarzowych liczonych od momentu otrzymania przez prorozvoyovo informacji o powstałej nieprawidłowości. W przypadku, gdy postępowanie reklamacyjne będzie wymagało dodatkowych czynności wyjaśniających (konsultacje prawne, opinie zewnętrznych podmiotów), czas rozpatrywania reklamacji może ulec wydłużeniu, o czym Usługobiorca zostanie powiadomiony w formie pisemnej listem poleconym do 14 dni kalendarzowych od momentu otrzymania przez prorozvoyovo informacji o powstałej nieprawidłowości.
5. prorozvoyovo zastrzega sobie prawo do pozostawienia reklamacji bez rozpatrzenia, jeżeli reklamacja zostanie złożona po przekroczeniu terminu o którym mowa w par. 6 pkt 1 lub jeśli wynikać będzie ona z nieznamości postanowień niniejszego regulaminu.
6. Jeżeli zgłoszenie reklamacyjne nie będzie zawierało wszystkich informacji wskazanych w par. 6 pkt 3, prorozvoyovo wyznaczy Usługobiorcy siedmiodniowy termin na złożenie poprawnego zgłoszenia reklamacyjnego.
7. U przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji prorozvoyovo przewiduje następujące formy rekompensaty:
  - a. całkowity lub częściowy zwrot kosztów usługi odpowiadający proporcjonalnie zakresowi reklamacji (dotyczącemu całości lub części usługi),
  - b. ponowne wykonanie usługi,
  - c. inne formy uzgodnione indywidualnie pomiędzy Usługodawcą i Usługobiorcą.

## **§ 7 Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.11.2013r. i zostaje wprowadzony na czas nieoznaczony.
2. prorozvoyovo zastrzega sobie prawo do jednostronnego dokonywania zmian i modyfikacji regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem - oraz innymi szczegółowymi regulaminami obowiązującymi dla poszczególnych usług rozwojowych realizowanych przez prorozvoyovo - zastosowanie znajdują przepisy kodeksu cywilnego.
4. Wszelkie spory wynikłe między prorozvoyovo a Zleceniodawcą, związane z wykonywaniem postanowień niniejszego regulaminu, strony zobowiązują się rozstrzygnąć w drodze negocjacji. W przypadku braku porozumienia, strony zgodnie podają ewentualne spory pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego według siedziby prorozvoyovo.