



Regulamin zakupu i uczestnictwa w kursach online:

„Emocje i równowaga psychiczna” moduł I-V

„Myślenie i generowanie rozwiązań” moduł I-V

„Kierunek menedżer –

5 najważniejszych rozmów na start” moduł I-V

S 1

Informacje ogólne

1. Regulamin określa zasady zakupu i uczestnictwa w kursie online: „Emocje i równowaga psychiczna”, „Myślenie i generowanie rozwiązań”, „Kierunek menedżer – 5 najważniejszych rozmów na start” dalej zwanych „Szkoleniem” lub ich poszczególnych modułach realizowanych przez Wszechnicę Uniwersytetu Jagiellońskiego Sp. z o.o., z siedzibą pod adresem ul. Starowiślna 13, 31-038 Kraków, Nip 6762450302, Regon 122433351, e-mail: biuro@wszechnica.uj.pl, tel.12 424 08 50, zwaną dalej „Organizatorem”.
2. Zamawiającym jest osoba, która zawiera umowę z Organizatorem wypełniając formularz zgłoszeniowy zawarty na stronie internetowej Organizatora.
3. Osoba dokonująca zapisu na Szkolenie oświadcza, że jest upoważniona do składania oświadczeń woli w zakresie niezbędnym do zawarcia niniejszej umowy.
4. Uczestnikiem jest osoba zgłoszona przez Zamawiającego do udziału w Szkoleniu lub jego poszczególnych modułach. Jeżeli Zamawiający zgłosi siebie, stosuje się do niego również regulacje dotyczące Uczestnika.
5. Szkolenie i jego moduły są organizowane i szczegółowo opisane w ofercie Szkolenia widocznej na stronie internetowej Organizatora w zakładkach: Emocje i równowaga psychiczna, Myślenie i generowanie rozwiązań, Kierunek menedżer – 5 najważniejszych rozmów na start.
6. Szkolenie podzielone jest na moduły. Moduł to jeden, dwa lub więcej następujących po sobie spotkań online. Moduły mogą być zakupione i realizowane odrębnie, niezależnie od siebie lub zostać zakupione i realizowane w pakiecie, w pełnym wymiarze 5 spotkań online. Każdy moduł szkolenia składa się z 4h szkoleniowych, 1h szkoleniowa to 45minut.
7. Organizator zobowiązuje się zorganizować Szkolenie zgodnie z ofertą i zapewnić Uczestnikom:
 - a) realizację szkolenia;
 - b) materiały szkoleniowe w postaci elektronicznej;
 - c) zaświadczenie (w postaci elektronicznej) o ukończeniu Szkolenia po spełnieniu warunków, o których mowa w par. 5 ust. 1

8. Dobór trenerów oraz szczegółowej tematyki do poszczególnych modułów należy wyłącznie do Organizatora.
9. Dаты realizacji Szkolenia lub poszczególnych jego modułów będą ustalane indywidualnie za pośrednictwem poczty elektronicznej pomiędzy Organizatorem, a Zamawiającym po złożeniu przez Zamawiającego formularza zgłoszeniowego.
10. W przypadku wystąpienia zdarzeń o charakterze siły wyższej, Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany sposobu organizacji Szkolenia o czym bezzwłocznie poinformuje Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§ 2

Zgłoszenie udziału w Szkoleniu

1. Warunkiem realizacji Szkolenia w pełnym wymiarze (5 modułów) lub wybranych modułach (1, 2, 3 lub 4 moduły) jest przesłanie przez Zamawiającego wypełnionego formularza zgłoszeniowego, dostępnego na stronie internetowej Organizatora.
 2. Przesłanie przez Zamawiającego formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z zawarciem pomiędzy Zamawiającym a Organizatorem umowy o przeprowadzenie Szkolenia i powoduje obowiązek uiszczenia wynagrodzenia za Szkolenie, na zasadach opisanych w niniejszym regulaminie.
 3. W przypadku, gdy Zamawiający dokonuje zakupu Szkolenia w pełnym wymiarze (5 modułów) otrzymuje zniżkę w stosunku do podstawowej ceny modułu (4800zł netto szkolenie realizowane w języku polskim lub 5200zł netto w przypadku realizacji szkolenia w języku angielskim). Cena Szkolenia w pełnym wymiarze (5 modułów ze zniżką) wynosi wówczas 22 000zł netto +23% vat (szkolenie w języku polskim) i 24 000zł netto +23% vat (szkolenie w języku angielskim).
 4. Opłata za Szkolenie powinna zostać uregulowana przez Zamawiającego przelewem na rachunek bankowy Organizatora, o którym mowa w par. 4 ust. 1., na podstawie faktury wystawionej przez Organizatora w ostatnim dniu szkolenia, danego miesiąca rozliczeniowego, w którym realizowano usługę, w ciągu 14 dni, licząc od daty wystawienia faktury.
 5. Zgłoszenie na Szkolenie następuje poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego online, dostępnego na stronie internetowej Organizatora.
 6. W formularzu Zamawiający podaje dane identyfikacyjne i adresowe Zamawiającego oraz zakres zamawianej usługi szkoleniowej.
 7. Do 3 dni roboczych po uzgodnieniu daty przeprowadzenia Szkolenia Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć Wykonawcy za pośrednictwem poczty e-mail listę uczestników Szkolenia lub modułu (imię, nazwisko, adres e-mail, służbowy telefon kontaktowy). Nadto, w tym samym terminie, Zamawiający zobowiązuje się do przekazania oświadczenia uczestnika dot. przetwarzania danych osobowych. Oświadczenie może być przekazane, według wyboru Zamawiającego:
 - a) w formie papierowego oświadczenia, które stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu z podpisem uczestnika – za pośrednictwem poczty standardowej lub usług kuriera
 - b) w formie oświadczenia elektronicznego, wypełnionego przez każdego z uczestników – za pośrednictwem strony internetowej Organizatora.
- Zgłoszenie dotyczy jednej pełnej edycji Szkolenia lub poszczególnych jego modułów (między I a V modułów).

8. Minimalna liczba uczestników na Szkoleniu lub module to 6 osób. W przypadku niezgłoszenia odpowiedniej liczby Uczestników Organizator ma prawo odmówić realizacji Szkolenia bez ponoszenia odpowiedzialności.
9. Liczba uczestników biorących udział w Szkoleniu lub pojedynczym module nie może przekroczyć 14 osób. Organizator ma prawo odmówić udziału Uczestnikom, którzy zgłoszą się po zebraniu maksymalnej ilości osób.

§ 3

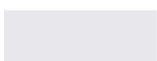
Rezygnacja z udziału i odwołanie Szkolenia

1. W przypadku, gdy Zamawiający zgłosi rezygnację z udziału w Szkoleniu najpóźniej 14 dni roboczych przed wyznaczonym terminem Szkolenia, nie ponosi on opłaty z tytułu odwołania szkolenia.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Szkoleniu lub jego modułach lub zmiany terminu Szkolenia lub jego modułach na mniej niż 14 dni roboczych przed wyznaczoną datą realizacji, Zamawiający jest zobowiązany do poniesienia opłaty w wysokości 70% wartości całej usługi (gdy odwołanie lub zmiana terminu dotyczy całości szkolenia) lub 70% wartości wynagrodzenia modułu lub modułów, których dotyczy odwołanie lub zmiana terminu.
3. Rezygnacja z udziału w Szkoleniu lub poszczególnych modułach powinna zostać zgłoszona przez Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: karolina.kleczek@wszechnica.uj.pl i biuro@wszechnica.uj.pl.
4. W szczególnych przypadkach, w szczególności Organizator ma prawo do zmiany terminów (dnia, godziny) poszczególnych modułów lub całości Szkolenia albo do ich odwołania. W takim wypadku Organizator niezwłocznie poinformuje Zamawiającego o zmianie drogą telefoniczną lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. W przypadku odwołania Szkolenia lub poszczególnych modułów z przyczyn leżących wyłącznie po stronie Organizatora, Zamawiającemu przysługuje możliwość zwrotu opłaty w wysokości odpowiadającej opłacie za Szkolenie lub niezrealizowane moduły.

§ 4

Płatność za Szkolenie

1. Opłata za Szkolenie jest wnoszona na konto Organizatora:
Wszechnica UJ Sp. z o.o., 69 2490 0005 0000 4530 2252 9321
Do ceny netto Szkolenia należy doliczyć 23% podatku VAT.
2. Istnieją dwie formy płatności do wyboru:





- a) płatność przelewem bankowym w częściach na podstawie wystawionych faktur (gdy poszczególne moduły realizowane są w następujących po sobie miesiącach)
 - b) jednorazowe wpłacenie całej kwoty za Szkolenie przelewem bankowym.
3. Jednorazowa lub częściowa opłata za Szkolenie lub poszczególne moduły powinna zostać wniesiona najpóźniej na 14 dni licząc od daty wystawienia faktury.

§ 5

Warunki ukończenia Szkolenia

1. Uczestnik Szkolenia uzyskuje zaświadczenie o jego ukończeniu, o ile spełni następujące warunki:
 - a) obecność na Szkoleniu w pełnym wymiarze godzin zakupionych przez Zamawiającego w danym module Szkolenia lub jego całości.
 - b) realizacja zadań wskazanych przez prowadzącego zakupione przez Zamawiającego moduły (o ile zadania w danym module występują).

§ 6

Reklamacje

1. Zamawiający ma prawo do składania reklamacji dotyczących realizacji Szkolenia w terminie 14 dni od daty zakończenia Szkolenia.
2. Reklamacji może podlegać niespełnienie przez Organizatora zobowiązań opisanych w ofercie par. 1 ust 4.
3. Reklamacja powinna zostać wniesiona w formie pisemnej na adres: Wszechnica Uniwersytetu Jagiellońskiego Sp. z o.o., ul. Starowiślna 13, 31-038 Kraków lub w formie elektronicznej na adres: biuro@wszechnica.uj.pl.
4. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:
 - a) nazwę Szkolenia;
 - b) imię i nazwisko Reklamującego;
 - c) adres Reklamującego;
 - d) dane kontaktowe Reklamującego;
 - e) przedmiot reklamacji;
 - f) uzasadnienie reklamacji;
 - g) oczekiwania wobec Wszechnicy UJ.
5. Zgłoszone reklamacje będą rozpatrzone nie później niż w terminie 10 dni roboczych od daty otrzymania reklamacji przez Organizatora. Czas rozpatrywania reklamacji może zostać wydłużony ze względu na konieczność podjęcia dodatkowych czynności wyjaśniających. W przypadku wydłużenia czasu rozpatrywania reklamacji Organizator powiadomi Reklamującego o planowanym terminie jej rozpatrzenia.

6. Rozpatrzenie reklamacji odbywa się poprzez:
 - a) rozmowę z Zamawiającym Szkolenie w celu doprecyzowania zaistniałej sytuacji (w terminie do 3 dni roboczych od daty zgłoszenia reklamacji)
 - b) rozmowę z innymi osobami uczestniczącymi w procesie (trener, konsultant, uczestnicy usługi) oraz zapoznanie się z ankietami ewaluacyjnymi usługi
 - c) ponowną rozmowę z Zamawiającym w celu uzgodnienia rozumienia sytuacji oraz ustalenia formy rekompensaty (w terminie do 7 dni od daty zgłoszenia reklamacji)
7. W przypadku uznania zasadności reklamacji możliwe są m.in. następujące formy rekompensaty:
 - a) zwrot części poniesionych kosztów;
 - b) powtórzenie Szkolenia lub modułu;
 - c) dodatkowe działania rozwojowe (coachingi indywidualne, konsultacje).
8. Decyzja dotycząca reklamacji zostanie przekazana Zamawiającemu niezwłocznie w formie pisemnej lub elektronicznej na podany przez niego adres do kontaktu.
9. Po przekazaniu Reklamującemu decyzji w sprawie reklamacji, Organizator zobowiązuje się do wdrożenia ustalonej formy rekompensaty.

§7

Majątkowe Prawa Autorskie

1. Dostarczane Uczestnikom materiały szkoleniowe przechodzą na ich własność z chwilą ich przekazania z zastrzeżeniem § 7 pkt 2.
2. Przeniesienie własności egzemplarza materiałów szkoleniowych nie powoduje przejścia autorskich praw majątkowych do materiałów szkoleniowych.
3. Treść materiałów szkoleniowych jest chroniona prawami autorskimi (Ustawa z dn.04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz.904 z póź. zm.), a ich reprodukcja, rozpowszechnianie, modyfikowanie, tłumaczenie na języki obce lub jakkolwiek dystrybucja jest zabroniona.
4. Wszelkie materiały powstałe w trakcie szkolenia i upublicznione przez Organizatora można przechowywać oraz drukować wyłącznie na użytek prywatny i w celach niekomercyjnych z zachowaniem informacji o źródle pochodzenia materiałów. Osobami uprawnionymi do korzystania z materiałów są przy tym wyłącznie Uczestnicy, biorący udział w Szkoleniu. Zakazane jest udostępnianie materiałów szkoleniowych osobom trzecim, w tym pracownikom, współpracownikom lub innym osobom powiązanym z organizacją Zamawiającego, które nie były Uczestnikami Szkolenia lub modułu.
5. Materiały szkoleniowe są wykorzystywane w sposób respektujący prawa autorskie osób trzecich i zawierają odwołanie do źródła i autora przywoływanych treści.

§ 8**Ochrona danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych Zamawiającego i Uczestnika jest Organizator, tj. Wszechnica Uniwersytetu Jagiellońskiego Sp. z o.o., z siedzibą pod adresem ul. Starowiślna 13, 31-038 Kraków, NIP 6762450302, REGON 122433351, e-mail: biuro@wszechnica.uj.pl, tel. 12 424 08 50.
2. Dane osobowe Zamawiającego przetwarzane są w celu podjęcia czynności niezbędnych do zawarcia Umowy, zawarcia i wykonania Umowy, rozpatrzenia reklamacji, obsługi złożonego zapytania, dochodzenia i obrony przed ewentualnymi roszczeniami, kontaktu telefonicznego w celach udzielenia niezbędnych informacji w związku z zawarciem Umowy lub w związku z udziałem w szkoleniu.
3. Dane osobowe (imię i nazwisko, adres e-mail, służbowy tel. kontaktowy, wizerunek) Uczestnika przetwarzane są w celu uczestnictwa w szkoleniu, rozpatrzenia reklamacji, obsługi złożonego zapytania, dochodzenia i obrony przed ewentualnymi roszczeniami, kontaktu telefonicznego w celach udzielenia niezbędnych informacji w związku z zawarciem Umowy lub w związku z udziałem w szkoleniu.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Zamawiającego oraz Uczestników jest konieczność zrealizowania czynności zmierzających do zawarcia umowy, wykonanie umowy oraz uzasadniony interes administratora.
5. Podanie danych osobowych Zamawiającego i Uczestnika jest dobrowolne, lecz niezbędne do zrealizowania usługi szkoleniowej.
6. Administrator będzie przechowywał dane Zamawiającego oraz Uczestników do czasu upływu okresu przedawnienia ewentualnych roszczeń, a także w zakresie oraz w sposób określony wiążącymi go regulacjami tj. Uchwałą nr 1106/2016 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 19 lipca 2016r. w sprawie przyjęcia w województwie małopolskim systemu zarządzania jakością szkoleń w oparciu o Małopolskie Standardy Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) oraz Uchwałą nr 1171/2017 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 18 lipca 2017 w sprawie zmiany Uchwały nr 1106/2016 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 19 lipca 2016 roku w sprawie przyjęcia w województwie małopolskim systemu zarządzania jakością szkoleń w oparciu o Małopolskie Standardy Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES), które nie stoją w przeciwieństwie do przepisów RODO.
7. Zamawiający i Uczestnik mają prawo dostępu do treści swoich danych, ich poprawiania, przenoszenia, złożenia sprzeciwu, wycofania zgody w dowolnym momencie w przypadku przetwarzania na podstawie zgody, ograniczenia przetwarzania, usunięcia, złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.
8. Odbiorcą danych mogą być trenerzy współpracujący, podwykonawcy odpowiedzialni za udostępnienie portali, na których realizowane są szkolenie w formule online, podmioty świadczące usługi księgowe, informatyczne oraz hostingowe. Dane osobowe udostępnione zostaną na potrzeby audytu. Zebrane dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

9. Zamawiający zobowiązany jest do przekazania Uczestnikowi informacji o przetwarzaniu jego danych osobowych, o których mowa w § 8 ust. 1-8 powyżej. Zamawiający zobowiązuje się nadto do dostarczenia oświadczenia Uczestnika dot. przetwarzania danych osobowych w sposób, o którym mowa w § 2 ust. 6 Regulaminu.

§ 9

Informacja o odstąpieniu od Umowy oraz o pozasądowym sposobie rozstrzygania sporów

1. Zamawiający będący konsumentem lub przedsiębiorcą na prawach konsumenta, tj. osobą fizyczną zawierającą umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy wynika, że nie posiada ona 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, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), który zawarł umowę na odległość w rozumieniu przepisów ustawy – Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta, może od niej odstąpić bez podania przyczyn, składając stosowne oświadczenie na piśmie w terminie 14 dni od dnia złożenia formularza zgłoszeniowego na Szkolenie lub moduły Szkolenia. Do zachowania tego terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem listem poleconym. Szczegółowa informacja o prawie odstąpienia od Umowy zawarta jest w Załączniku nr 1, a Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Skuteczne odstąpienie od umowy powoduje, że umowa jest traktowana jako niezawarta, a Organizator, nie później jednak niż w terminie 14 dni, zwróci uiszczone na jego rzecz wynagrodzenie, o ile zostało one już wpłacone.
3. Spór zaistniały w związku z realizacją przez Organizatora na rzecz Uczestnika będącego konsumentem usług może zostać zakończony polubownie w drodze postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich.
4. Udział Organizatora w postępowaniu w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich jest dobrowolny, a przekazywane poniżej informacje nie stanowią zobowiązania Organizatora do wzięcia udziału w takim postępowaniu. W przypadku, gdy w następstwie złożonej przez Konsumenta reklamacji spór nie został rozwiązany, Organizator każdorazowo przekaze Konsumentowi na papierze lub innym trwałym nośniku oświadczenie o zamiarze wystąpienia z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich albo zgodzie na udział w takim postępowaniu albo o odmowie wzięcia udziału w postępowaniu w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich. Jeżeli Organizator nie złożył żadnego oświadczenia, uznaje się, że wyraża zgodę na udział w postępowaniu w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich.
5. Na zasadach określonych w Ustawie z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej, pod rozstrzygnięcie stałych sądów polubownych przy wojewódzkich inspektorach Inspekcji Handlowej może być poddany na wniosek Konsumenta spór o prawa majątkowe wynikające z umowy zawartej pomiędzy Konsumentem a Organizatorem.

6. Zasady i procedury dostępu do pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich określone są odrębnie w przepisach prawa (w tym w szczególności w Ustawie z dnia 23 września 2016 r. o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich) lub w regulacjach stosowanych przez podmioty uprawnione w ramach rozwiązywania sporów konsumenckich, w szczególności, w obowiązujących w tych podmiotach regulaminach. Konsument może również uzyskać informacje o pozasądowych sposobach rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń oraz zasadach dostępu do tych procedur na stronach internetowych powiatowych (miejskich) rzeczników konsumentów, organizacji społecznych, wojewódzkich inspektoratów Inspekcji Handlowych, organizacji społecznych, do których zadań statutowych należy ochrona konsumentów oraz Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
7. Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 524/2013 z dnia 21 maja 2013 r. w sprawie internetowego systemu rozstrzygania sporów konsumenckich oraz zmiany rozporządzenia (WE) nr 2006/2004 i dyrektywy 2009/22/WE (rozporządzenie w sprawie ODR w sporach konsumenckich), Konsument ma prawo do wniesienia skargi za pośrednictwem platformy internetowej ODR.

§10

Postanowienie końcowe

1. Organizator nie pokrywa kosztów związanych z zapewnieniem uczestnikom odpowiedniej infrastruktury technicznej (np. komputer, miejsce z dostępem do Internetu) niezbędnej do wzięcia udziału w Szkoleniu.
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek błędy, usterki, nieścisłości lub nieprawidłowości w dostarczonych materiałach szkoleniowych ani za jakiegokolwiek szkody wynikłe w następstwie wykonanych Usług Szkoleniowych.
3. Odpowiedzialność Organizatora wobec Zamawiającego z wszystkich tytułów w szczególności w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Szkolenia, jak również z przepisów prawa, jest ograniczona do wysokości wynagrodzenia za Szkolenie, którego dotyczy szkoda. Odpowiedzialność Organizatora za szkodę Zamawiającego w postaci utraconych korzyści jest wyłączona.
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za:
 - a) błędne podanie przez Uczestników adresu e-mail, na który wysłane zostają dane, umożliwiające uczestnictwo w Szkoleniu;
 - b) wszelkie zakłócenia lub awarie sprzętu Uczestnika, które uniemożliwiają mu udział w Szkoleniu;
 - c) niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy w przypadku wystąpienia



- siły wyższej, tj. zdarzeń zewnętrznych, niezależnych od Stron i niemożliwych do przewidzenia, takich jak awarie systemów informatycznych, brak energii elektrycznej, anomalie pogodowe i zdarzenia o znamionach katastrofy przyrodniczej (np. powódź, pożar), epidemie, a także w przypadku wystąpienia innych zdarzeń losowych, np. choroby uniemożliwiającej prowadzenie zajęć.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu z ważnych powodów, takich jak: zmiana zakresu świadczonych usług, zmiana sposobu, metody lub profilu działalności Usługodawcy, konieczności dostosowania Regulaminu do decyzji odpowiednich organów państwowych, zmian w przepisach powszechnie obowiązujących, konieczności dokonania poprawek oczywistych pomyłek lub błędów pisarskich lub innych ważnych przyczyn.
 6. Wszelkie zmiany obowiązują od daty opublikowania go na stronie Organizatora. Umowy podpisane przed wprowadzeniem zmian do niniejszego Regulaminu będą realizowane na podstawie zapisów obowiązujących w dniu podpisania Umowy.
 7. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego.
 8. W zakresie dopuszczalnym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa, sądem właściwym do rozpatrywania sporów sądowych jest sąd właściwy wedle siedziby Organizatora.
 9. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Organizatora w zakładkach kursy online: Emocje i równowaga psychiczna, Myślenie i generowanie rozwiązań, Kierunek menedżer – 5 najważniejszych rozmów na start.
 10. Regulamin obowiązuje od dnia 1 kwietnia 2022r.

Załącznik nr 1: informacje dotyczące korzystania z prawa odstąpienia od umowy

Zamawiający będący osobą fizyczną (Konsument lub Przedsiębiorca na prawach konsumenta, tj. osoba fizyczna zawierająca umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą i gdy z treści umowy wynika, że nie posiada ona 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) ma prawo odstąpić od Umowy o świadczenie Usług Szkoleniowych w terminie 14 dni bez podania jakiegokolwiek przyczyny.

Prawo odstąpienia od Umowy nie przysługuje w przypadku świadczenia Usług Szkoleniowych rozpoczętych, za zgodą Konsumenta lub Przedsiębiorcy na prawach konsumenta, udzieloną przed upływem 14 dniowego terminu.

Oświadczenie o odstąpieniu może zostać złożone w dowolnej formie, w szczególności w drodze pisemnej na adres siedziby Wszechnicy UJ Sp. z o.o. lub na adres: biuro@wszechnica.uj.pl



Zamawiający będący osobą fizyczną (Konsument lub Przedsiębiorca na prawach konsumenta) może skorzystać z wzoru formularza odstąpienia od Umowy, jednak nie jest to obowiązkowe.

Aby zachować termin do odstąpienia od umowy wystarczy, aby Klient wysłał informację dotyczącą wykonania przysługującego mu prawa odstąpienia od umowy przed upływem terminu do odstąpienia od umowy.

W przypadku odstąpienia od niniejszej Umowy Organizator zwraca Zamawiającemu będącemu osobą fizyczną wszystkie otrzymane płatności.

Zwrotu płatności nastąpi przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie zostały przez Zamawiającego użyte w pierwotnej transakcji. Zamawiający będący osobą fizyczną (Konsument lub Przedsiębiorca na prawach konsumenta) nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów związanych z odstąpieniem.

Załącznik 2: Wzór formularza odstąpienia od umowy

(formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od umowy)

Adresat:

Wszechnica Uniwersytetu Jagiellońskiego Sp. z o.o.

Starowiślna 13

31-038 Kraków

Oświadczenie

Ja/My(*) niniejszym informuję/informujemy(*) o moim/naszym odstąpieniu od następującej umowy:.....

Nr zamówienia:.....

Data zawarcia umowy:.....

Imię i nazwisko.....

Adres.....

Podpis..... (tylko jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej)

Data.....

(*) Niepotrzebne skreślić.



WSZECHNICA

UNIwersytetu
JAGIELLOŃSKIEGO

Załącznik nr 3: Oświadczenie Uczestnika dot. przetwarzania danych osobowych

dnia....., Kraków

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem uczestnictwa w kursie online, moduł I-V, w tym w zakresie zasad oraz podstaw przetwarzania moich danych osobowych, które zawarte są w §8 Regulaminu. Jestem świadom, że przetwarzanie moich danych osobowych jest konieczne dla realizacji umowy o przeprowadzenie Szkolenia lub wskazanego modułu.

.....

(Podpis Uczestnika)

