



Regulamin zakupu i uczestnictwa w szkoleniu:
Open Space Technology Online
Szkolenie z metody zdalnej pracy z dużymi grupami

§ 1

Informacje ogólne

1. Regulamin określa zasady zakupu i uczestnictwa w szkoleniu online: Open Space Technology Online – Szkolenie z metody zdalnej pracy z dużymi grupami dalej zwanych „Szkoleniem” 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 zakupu zawarty na stronie internetowej Organizatora.
3. Osoba dokonująca zakupu 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. Jeżeli Zamawiający zgłosi siebie, stosuje się do niego również regulacje dotyczące Uczestnika.
5. Szkolenie jest organizowane i szczegółowo opisane w ofercie Szkolenia widocznej na stronie internetowej Organizatora w zakładce: Kursy online oraz pod adresem: <https://platforma-online.wszechnica.uj.pl/>
6. Organizator zobowiązuje się zorganizować Szkolenie zgodnie z ofertą i zapewnić Uczestnikom:
 - a) realizację Szkolenia w formule zdalnej (online);
 - b) materiały edukacyjne w postaci elektronicznej;
 - c) zaświadczenie (w postaci elektronicznej) o ukończeniu Szkolenia.
2. Dobór trenerów należy wyłącznie do Organizatora.
3. Daty realizacji Szkolenia opisane zostały na stronie internetowej Organizatora.
4. 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

Zakup kursu

1. Klient ma możliwość zakupu kursu 7 dni tygodniu, 24h na dobę.
2. Klient decydując się na zakup Szkolenia, jest zobowiązany do założenia konta na stronie: <https://platforma-online.wszechnica.uj.pl>
3. Cena kursu wraz z jego opisem znajduje się na stronie internetowej Właściciela Szkolenia.
4. Właściciel Szkolenia może, samodzielnie lub w porozumieniu z innymi partnerami, oferować promocje w postaci okresowych zniżek na zakup Szkolenia. Warunki i okres obowiązywania promocji oraz wysokość zniżki będą każdorazowo wskazywane w materiałach promocyjnych. Kody promocyjne są unikatowe i jednorazowe.
5. Zakup Szkolenia przez Klienta następuje poprzez wypełnienie formularza zakupu dostępnego na stronie <https://platforma-online.wszechnica.uj.pl>, potwierdzenie przez Klienta zapoznania się z niniejszym regulaminem i jego akceptację w formie elektronicznej (tj. np. poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola na formularzu zakupowym) oraz



dokonanie wpłaty za Szkolenie w wysokości podanej na stronie internetowej Właściciela szkolenia. Prawnie skuteczne złożenie zamówienia wymaga spełnienia wszystkich opisanych w zdaniu poprzednim wymogów.

6. Właściciel szkolenia dopuszcza w wyjątkowych sytuacjach możliwość zakupu Szkolenia poprzez wystawienie faktury do zapłaty. Ogranicza się to wyłącznie do sytuacji, w których szybka płatność internetowa jest niemożliwa do zrealizowania. Do 3 dni od wystawienia faktury Klient jest zobowiązany uiścić opłatę za Szkolenie w wysokości wskazanej na fakturze.
7. Klient zobowiązany jest do podania w trakcie zakupu Szkolenia prawdziwych i aktualnych danych. Nieprawidłowe dane mogą uniemożliwić poprawną weryfikację Klienta i tym samym uniemożliwić zakup Szkolenia.
8. Szkolenie realizowane jest w języku polskim.
9. Minimalna liczba uczestników na Szkoleniu to 8 osób. W przypadku niezgłoszenia odpowiedniej liczby Uczestników Organizator ma prawo odmówić realizacji Szkolenia bez ponoszenia odpowiedzialności. W tym wypadku Klientowi przysługuje możliwość zwrotu opłaty w wysokości odpowiadającej opłacie za Szkolenie.

§ 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 na mniej niż 14 dni roboczych przed wyznaczoną datą realizacji, Zamawiający jest zobowiązany do poniesienia opłaty w wysokości 70% wartości ceny Szkolenia.
3. Rezygnacja z udziału w Szkoleniu 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) 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 z przyczyn leżących wyłącznie po stronie Organizatora, Zamawiającemu przysługuje możliwość zwrotu opłaty za Szkolenie w wysokości odpowiadającej opłacie za Szkolenie.

§ 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. Klient dokonuje zakupu Szkolenia korzystając z panelu szybkich płatności na portalu Właściciela Szkolenia, platformie: <https://platforma-online.wszechnica.uj.pl/>



3. W wyjątkowych sytuacjach, o których mowa w par. 2 pkt. 6 Klient może dokonać zakupu Szkolenia poprzez jednorazowe wpłacenie całej kwoty za Szkolenie przelewem bankowym na wskazane na fakturze nr. konta.
4. Jednorazowa opłata za Szkolenie lub poszczególne moduły powinna zostać wniesiona najpóźniej na 3 dni licząc od daty wystawienia faktury.

§ 5

Dostęp do szkolenia

1. Po zakupie kursu Klient otrzymuje czasowo ograniczony dostęp do platformy Właściciela Szkolenia, na której umieszczone zostały: opis szkolenia, linki do spotkań online w ramach szkolenia, materiały edukacyjne.
2. Klient ma dostęp do informacji zawartych w par. 5 ust. 1 do dnia 31.12.2024r.
3. Warunkiem prawidłowego uczestnictwa w Szkoleniu jest: posiadanie urządzenia elektronicznego umożliwiającego przeglądanie stron internetowych, posiadanie stabilnego łącza internetowego gwarantującego dostęp do kursu, posiadanie aktywnego adresu skrzynki poczty elektronicznej, która umożliwia logowanie do konta Klienta.
4. Klient jest zobowiązany do utrzymania w tajemnicy nazwy użytkownika i hasła do konta założonego przez niego na stronie w celu zakupu Szkolenia, chcąc uchronić się przed nieautoryzowanym logowaniem na jego koncie.
5. Klient jest świadomy, że dostawcami niektórych funkcjonalności portalu, na którym umieszczone są informacje o Szkoleniu, są podmioty trzecie, niezależne od Właściciela Szkolenia. Pojawiające się awarie i ograniczenia w jego dostępności uzależnione są od warunków świadczenia usług przez te podmioty i są niezależne od Właściciela Szkolenia, za co nie ponosi on odpowiedzialności, a Klient przyjmuje je do wiadomości i akceptuje.
6. Właściciel Szkolenia wraz z administratorem platformy, na której znajdują się informacje, dołożą wszelkich starań, aby zachować należyte standardy funkcjonowania platformy oraz bezpieczeństwa, w sposób uniemożliwiający dostęp osób nieuprawnionych do danych i informacji przetwarzanych w ramach korzystania z panelu Szkolenia.
7. Właściciel Szkolenia zastrzega sobie prawo do możliwości zmiany platformy, na której dokonuje się zakupu Szkolenia, w trakcie świadczenia usługi, a tym samym przeniesienie konta Klienta na nową platformę, o czym poinformuje Klienta na 30 dni kalendarzowych przed planowaną zmianą.
8. Właściciel Szkolenia zastrzega sobie prawo do możliwości likwidacji platformy, na której znajduje się panel zakupowy Szkolenia w trakcie świadczenia usługi, o czym poinformuje Klienta na 30 dni kalendarzowych przed planowaną likwidacją platformy. W tym przypadku Właściciel Szkolenia zobowiązuje się do udostępnienia materiałów i informacji Klientowi w innej formie.

§ 6

Warunki ukończenia Szkolenia

1. Uczestnik Szkolenia uzyskuje zaświadczenie o jego ukończeniu, o ile spełni następujące warunki:
 - a) obecność na Szkoleniu w pełnym wymiarze godzin
 - b) realizacja zadań wskazanych przez prowadzącego (o ile takie występują).

§7

Odpowiedzialność Stron

1. Klient jest odpowiedzialny za prawidłową konfigurację konta na stronie: <https://platforma-online.wszechnica.uj.pl> zgodną z wytycznymi portalu.
2. Właściciel Szkolenia nie ponosi odpowiedzialności za błędy powstałe w wyniku nieprawidłowej konfiguracji konta, usunięciu konta lub jego zablokowania przez Klienta.
3. Właściciel Szkolenia jest odpowiedzialny za przekazanie Klientowi dostępu do Szkolenia – przesłanie drogą poczty elektronicznej danych umożliwiających pierwsze logowanie (login oraz hasło) na platformie, na której zakupił Szkolenie.
4. Właściciel Szkolenia nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane: problemami technicznymi, telekomunikacyjnymi i dostępem do internetu, wadami sprzętu elektronicznego Klienta, nieprawidłowościami w danych wprowadzonych do konta przez Klienta oraz innymi okolicznościami, za które Właściciel Szkolenia nie ponosi odpowiedzialności, a są związane z zakupem i dostępem do Szkolenia, a tym samym i funkcjonalnością portalu.

§8

Prawa i obowiązki Klienta

1. Klient zobowiązany jest do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Klient nie może udostępniać dostępu do Szkolenia osobom trzecim.
3. Klient zobowiązany jest do odpowiedniego zabezpieczenia danych konta, które utworzył w celu zakupu Szkolenia. Dane uwierzytelniające nie powinien udostępniać osobom trzecim. Wszelkie szkody wynikające z niedopełnienia powyższego obowiązku obciążają Klienta.
4. Klient zobowiązany jest zapewnić poszanowanie praw autorskich oraz praw własności intelektualnej Właściciela Szkolenia jak również podmiotów trzecich, których oprogramowanie jest udostępniane Klientowi w ramach korzystania ze Szkolenia.

§9

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 zawartej na stronie Właściciela Szkolenia.
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 ankietaми 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) 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.

§ 10

Majątkowe Prawa Autorskie

1. Udostępnione Uczestnikom materiały edukacyjne przechodzą na ich własność z chwilą ich przekazania.
2. Przeniesienie własności egzemplarza materiałów edukacyjnych nie powoduje przejścia autorskich praw majątkowych do materiałów.
3. Treść materiałów edukacyjnych 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 jakakolwiek 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 osobom trzecim, w tym pracownikom, współpracownikom lub innym osobom powiązanim z Zamawiającym, które nie były Uczestnikami Szkolenia.
5. Materiały edukacyjne są wykorzystywane w sposób respektujący prawa autorskie osób trzecich i zawierają odwołanie do źródła i autora przywoływanych treści.



§ 11

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 regułami 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 jest Szkolenie w formule online, podmioty świadczące usługi księgowo, 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 § 11 ust. 1-8 powyżej.

§ 12

Informacja o odstąpieniu od Umowy oraz o pozasądowym sposobie rozstrzygnięcia 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. 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

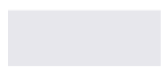
konsumenckich) lub w regulacjach stosowanych przez podmioty uprawnione w ramach rozwiązywania sporów konsumenckich, w szczególności, w obowiązujących w tych podmiotach regulaminach. Konsument może również uzyskać informacje o pozasądowych sposobach rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń oraz 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.

§ 13

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.
 10. Regulamin obowiązuje od dnia 24 września 2024r.

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.

