

Regulamin usług i zakupów DobEdu®

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE I DEFINICJE

1. Regulamin określa zasady i warunki świadczenia usług drogą elektroniczną, w tym korzystania ze Sklepu oraz zgłaszania się na szkolenia i zajęcia stacjonarne organizowane przez DobEdu Eliza Szeliga-Kraus, oraz prawa, obowiązki i warunki odpowiedzialności Sprzedawcy i Klienta. Regulamin zawiera także informacje, do których przekazania Konsumentowi zobowiązany jest Sprzedawca zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym ustawą z dnia 30 maja 2014 roku o prawach Konsumenta (Dz.U.2014.827 ze zm.).

2. Każdy Klient musi zapoznać się z Regulaminem.

3. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej firmy i udostępniany jest nieodpłatnie także przed zawarciem umowy. Na żądanie Klienta Regulamin jest także udostępniany w taki sposób, który umożliwia pozyskanie, odtwarzanie i utrwalanie jego treści za pomocą systemu teleinformatycznego, którym posługuje się Klient (np. pocztą elektroniczną).

4. Podstawowe definicje:

1) Regulamin: Regulamin Sklepu Internetowego i Szkoleń;

2) Sprzedawca/Usługodawca Eliza Szeliga-Kraus, prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą DobEdu Eliza Szeliga-Kraus, ul. Podleska 116, 43-512 Bestwina, wpisaną do Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP: 6521638027, Regon: 243638645;

3) Organizator: niepubliczna placówka doskonalenia nauczycieli o nazwie Centrum Edukacyjne DobEdu, posiadająca wstępną akredytację Śląskiego Kuratora Oświaty, wpisana na listę niepublicznych placówek doskonalenia nauczycieli mających siedzibę na terenie województwa śląskiego.

4) Klient/Konsument/Usługobiorca/Uczestnik: osoba fizyczna, która ukończyła 18 lat i posiada pełną zdolność do czynności prawnych, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, ale mogąca we własnym imieniu nabywać prawa i zaciągać zobowiązania, która nawiąże stosunek prawny ze Sprzedawcą w zakresie działalności Sklepu. Klient to także Konsument, jeśli w danej kwestii brak oddzielnych postanowień w stosunku do Konsumenta;

5) Konsument: Klient będący osobą fizyczną dokonującą ze Sprzedawcą czynności prawnej (zakupu), niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową;

6) Usługa Elektroniczna – usługa w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U.2016.1030 t.j. ze zm.), świadczona drogą elektroniczną przez Usługodawcę na rzecz Klienta za pośrednictwem Serwisu;

7) Sklep lub Sklep Internetowy, lub Serwis: Usługa elektroniczna, Sklep Internetowy, prowadzony przez Sprzedawcę pod adresem internetowym www.dobedu.eu lub www.dobedu.pl.

8) Konto – Usługa Elektroniczna, oznaczona indywidualną nazwą (loginem) i hasłem podanym przez Klienta, zbiór zasobów w systemie teleinformatycznym Usługodawcy, w którym gromadzone są dane podane przez Klienta oraz informacje o czynnościach w ramach Sklepu;

9) Towar lub Produkt – towary sprzedawane w Sklepie, znajdujące się w ofercie Sprzedawcy;

10) Umowa – umowa na odległość, dotycząca zakupu Towaru, zawarta na skutek złożenia przez Klienta Zamówienia w Sklepie i jego przyjęcia przez Sprzedawcę;

11) Formularz – skrypt stanowiący środek komunikacji elektronicznej, umożliwiający złożenie Zamówienia w Sklepie;

12) Zamówienie – dyspozycja zakupu Towaru złożona przez Klienta za pomocą środków komunikacji technicznej;

ROZDZIAŁ 2. INFORMACJE PODSTAWOWE I TECHNICZNE

1. Dane Sprzedawcy do kontaktu z Klientem: adres ul. Podleska 116, 43-512 Bestwina, adres poczty elektronicznej biuro.dobedu@gmail.com, numer telefonu +48 881 203 113

2. Sprzedawca oferuje następujące rodzaje usług świadczonych drogą elektroniczną:

1) sklep internetowy, działający za pośrednictwem witryny internetowej, w ramach której Klient zawiera umowę sprzedaży na odległość, strony są informowane o dokonaniu sprzedaży za pomocą poczty elektronicznej generowanej automatycznie, a wykonanie umowy (w szczególności dostawa Towaru) następuje poza Internetem, z wyłączeniem zakupu plików multimedialnych i **szkoleń**, gdzie dostawa następuje za pomocą sieci internetowej;

2) opiniowanie (komentowanie), polegające na umożliwieniu przez Sprzedawcę Klientom zamieszczania na stronie Sklepu indywidualnych i subiektywnych wypowiedzi Klienta, w tym dotyczących obsługi lub Towarów.

3. Sprzedawca świadczy usługi drogą elektroniczną i w kontakcie bezpośrednim zgodnie z Regulaminem.

4. Warunkiem technicznym korzystania ze Sklepu jest posiadanie przez Klienta komputera lub innych urządzeń umożliwiających przeglądanie sieci Internet, odpowiedniego oprogramowania (w tym przeglądarki internetowej), dostępu do Internetu oraz aktualnego i czynnego konta poczty elektronicznej.

5. Obowiązuje zakaz dostarczania przez Klienta treści o charakterze bezprawnym.

6. Korzystanie ze Sklepu i zgłaszania się w formie elektronicznej na szkolenia i zajęcia może się wiązać z zagrożeniami typowymi dla korzystania z Internetu, typu spam, wirusy, ataki hackerskie. Sprzedawca podejmuje działania celem przeciwdziałania tym zagrożeniom. Sprzedawca wskazuje, iż publiczny charakter sieci Internet i korzystanie z usług świadczonych drogą elektroniczną wiązać może się z zagrożeniem pozyskania lub modyfikowania danych Klientów przez osoby nieuprawnione, dlatego Klienci powinni stosować właściwe środki techniczne, które zminimalizują wskazane wyżej zagrożenia, w tym programy antywirusowe i chroniące tożsamość korzystających z sieci Internet.

7. Zawarcie umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną następuje za pośrednictwem Sklepu, a zgłoszenia się na zajęcia lub szkolenie za pomocą formularza online. Obie te czynności wykonywane są przez Internet. Klient może w każdej chwili zakończyć korzystanie z usług drogą elektroniczną poprzez opuszczenie Sklepu lub formularza. W takim przypadku umowa o świadczenie usług drogą elektroniczną rozwiązuje się automatycznie bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń stron.

8. Nie ma możliwości korzystania ze Sklepu i usług szkoleniowych czy zajęć anonimowo lub z wykorzystaniem pseudonimu.

ROZDZIAŁ 3. DANE OSOBOWE

1. Podane przez Klientów dane osobowe Sprzedawca przetwarza zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. L 119 z 4.5.2016, dalej: „Rozporządzenie”). W szczególności:

1) Sprzedawca zapewnia, aby dane te były:

a) przetwarzane zgodnie z prawem, rzetelnie i w sposób przejrzysty dla Klientów i innych osób, których dane dotyczą;

b) zbierane w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nieprzetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami;

c) adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne do celów, w których są przetwarzane; prawidłowe i w razie potrzeby uaktualniane;

d) przechowywane w formie umożliwiającej identyfikację osoby, której dane dotyczą, przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane;

e) przetwarzane w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych,

2) Sprzedawca stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do charakteru, zakresu, kontekstu i celów przetwarzania oraz ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych;

3) Sprzedawca zapewnia dostęp do danych osobowych i korzystanie z innych praw Klientom i innym osobom, których dane dotyczą, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

2. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda Klientów lub wystąpienie innej przesłanki uprawniającej do przetwarzania danych osobowych według Rozporządzenia.

3. Sprzedawca gwarantuje realizację uprawnień osób, których dane osobowe są przetwarzane na zasadach wynikających z odpowiednich przepisów, w tym osobom tym przysługuje:

- 1) prawo wycofania zgody w sprawie przetwarzania danych osobowych;
- 2) prawo do informacji dotyczących ich danych osobowych;
- 3) prawo do kontroli przetwarzania danych, w tym ich uzupełniania, uaktualniania, prostowania, usuwania;
- 4) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania lub do ograniczenia przetwarzania;
- 5) prawo do skargi do organu nadzoru i korzystania z innych środków prawnych celem ochrony swoich praw.

4. Osoba mająca dostęp do danych osobowych przetwarza je wyłącznie na podstawie upoważnienia Sprzedawcy lub umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych i wyłącznie na polecenie Sprzedawcy.

5. Sprzedawca zapewnia, że nieudostępniania danych osobowych innym podmiotom aniżeli upoważnionym na podstawie właściwych przepisów prawa, chyba że wymaga tego prawo Unii Europejskiej lub prawo polskie.

ROZDZIAŁ 4. INFORMACJE DODATKOWE

1. Sprzedawca umożliwi Klientom zamieszczanie na stronie indywidualnych i subiektywnych wypowiedzi (opinii, komentarzy) Klienta.

2. Usługa świadczona jest nieodpłatnie przez czas nieoznaczony.

3. Korzystanie z usługi jest możliwe anonimowo.

4. Sprzedawca może korzystać z opinii na potrzeby treści zamieszczanych w Serwisie.

ROZDZIAŁ 5. ORGANIZACJA SZKOLEŃ

§ 1. Informacje ogólne.

1. Organizatorem doskonalenia jest niepubliczna placówka doskonalenia nauczycieli - Centrum Edukacyjne DobEdu, posiadająca akredytację Śląskiego Kuratora Oświaty.
2. Placówka organizuje doskonalenie dla nauczycieli i dyrektorów szkół i przedszkoli.
3. Działalność placówki ma zasięg ogólnopolski.
4. Zarówno pracownicy placówki, jak i uczestnicy form doskonalenia zobowiązani są do respektowania norm i szacunku wobec wszystkich uczestników procesu edukacyjnego.

§ 2. Szkolenia indywidualne stacjonarne

I Procedura zgłoszenia

1. Zgłoszenie na szkolenie stacjonarne odbywa się przez wypełnienie formularza on-line lub zamówienie szkolenia w Sklepie.
2. Zgłaszając się na szkolenie, po wypełnieniu formularza Uczestnik otrzyma wiadomość e-mail z linkami do dokonania płatności on-line przez serwis płatności elektronicznej oraz do wpłaty przelewem tradycyjnym. W formularzu zgłoszeniowym i danych do płatności w systemie płatności należy podać ten sam adres mailowy, ponieważ według niego będą księgowane płatności.
3. Po zamknięciu naboru Organizator przesyła szczegółowe informacje odnośnie danego szkolenia drogą mailową bądź wiadomością sms.

4. Organizator zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zgłoszenia, jeżeli lista Uczestników w danym terminie szkolenia będzie już zamknięta oraz w przypadku zgłoszenia się maksymalnej liczby osób.

5. Nie później niż na dzień przed rozpoczęciem otwartego szkolenia stacjonarnego, Uczestnik otrzymuje wiadomość SMS z informacjami na temat miejsca i godziny szkolenia.

6. W przypadku niewystarczającej liczby Uczestników Organizator może podjąć decyzję o odwołaniu szkolenia, ale nie później niż w dniu poprzedzającym szkolenie.

7. W przypadku odwołania szkolenia Uczestnik otrzymuje informację o dowołaniu drogą telefoniczną/SMS.

II Płatność

1. Zależnie od wybranej opcji, szkolenie w części lub całości należy opłacić do następnego dnia roboczego licząc od momentu zgłoszenia korzystając z płatności on-line lub przelewem na konto.

2. Rodzaje finansowania.

Każde szkolenie prowadzone przez „DobEdu” może być:

1) Opłacone w całości przez indywidualnego Uczestnika lub dofinansowane przez pracodawcę niezwłocznie po zgłoszeniu.

2) Dofinansowane przez placówkę/institucję publiczną

a) Placówka otrzymuje fakturę za szkolenie w kwocie ustalonej z Uczestnikiem.

b) W przypadku szkoleń z wyszczególnionymi materiałami szkoleniowymi (np. płyta CD, książka itp.), materiały mogą zostać wliczone w cenę szkolenia lub opłacane indywidualnie przez Uczestnika (otrzymuje paragon lub na życzenie fakturę imienną i które po szkoleniu są jego własnością. Cenę materiałów określa Organizator.)

3. Placówka/instytucja/firma finansująca szkolenie Uczestnika:

a) otrzymuje fakturę z płatnością przelewem w ciągu 14 dni od daty wystawienia faktury. O wydłużenie terminu płatności można poprosić w polu "uwagi".

b) Otrzymuje fakturę na kwotę zadeklarowaną przez Uczestnika w formularzu zgłoszenia bądź potwierdzenia rezerwacji jako część opłacaną przez placówkę.

4. Dodatkowe opcje zgłoszenia i płatności:

1) Osoby nie mające pewności co do uzyskanego dofinansowania z placówki publicznej:

a) Wypełniają formularz zgłoszenia przez placówkę. Mogą w nim zarezerwować miejsce na liście uczestników szkolenia podając podstawowe informacje o sobie oraz ewentualnie o osobach rezerwujących miejsce razem z nim. W polu „Uwagi” należy zaznaczyć, iż jest to rezerwacja wstępna.

b) Po wypełnieniu formularza Uczestnik zgłoszony jako pierwszy otrzyma e-mail zwrotny.

c) W przypadku rezerwacji dokonanej dla kilku osób, wiadomość tą powinien przesłać do współzgłoszonych.

d) W wiadomości zwrotnej Uczestnik otrzymuje informację o konieczności potwierdzenia rezerwacji i danych do płatności w ciągu dwóch dni od zgłoszenia.

e) Po uzyskaniu pewności co do warunków dofinansowania lub o braku takiej możliwości, Uczestnik jest zobowiązany niezwłocznie potwierdzić rezerwację Organizatorowi tą informację na adres: biuro.dobedu@gmail.com zaznaczając wyraźnie, o które szkolenie chodzi (tytuł, data, miejscowość).

2) Przedstawiciel placówki może zgłosić grupę osób wypełniając zgłoszenie poprzez formularz zgłoszenia grupowego:

a) wypełniając formularz należy podać dane wszystkich zgłaszanych osób

- Imię i nazwisko Uczestnika

- datę urodzenia Uczestnika

- miejsce urodzenia Uczestnika

- kontaktowy adres e-mail

b) uzyskać od każdej ze zgłaszanych osób zgodę na przetwarzanie danych osobowych adekwatną do zaznaczanych w formularzu, co poświadczą przesyłając formularz.

c) Jeśli uczestnicy opłacają szkolenie indywidualnie, wszelkie wytyczne w zakresie płatności oraz informacja o przetwarzaniu danych osobowych zostanie wysłana na jeden, główny adres e-mail podany w zgłoszeniu.

Zgłaszający powinien zadbać o to, by e-mail ten został przesłany do każdego zgłaszanego Uczestnika. Przy wspólnym zgłoszeniu niezmiennie w przypadku szkoleń z wyszczególnionymi materiałami może być konieczna przedpłata od zgłaszanych osób, o czym informację zobowiązany jest on przekazać każdemu z Uczestników.

3) Zgłaszający się na 3 i mniej dni przed szkoleniem, którzy wybiorą płatność poza systemem szybkich płatności on-line, powinni dokonać przelewu niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości od Organizatora i dodatkowo przesłać potwierdzenie przelewu na adres e-mail: biuro.dobedu@gmail.com

5. Chcąc otrzymać fakturę zawierającą NIP, osoba dokonująca płatności ma obowiązek zgłosić to Organizatorowi najpóźniej w momencie wykonywania przelewu, płatności przez system płatności elektronicznej lub płatności gotówkowej.

III Rezygnacja Uczestnika

1. Gdy Uczestnik rezygnuje ze szkolenia, konieczne powiadomienie nas przez e-mail lub na piśmie (data stempla pocztowego).

2. Jeśli Uczestnik rezygnuje:

1) na więcej niż 7 dni kalendarzowych przed szkoleniem i powiadomi o tym terminowo, nie ponosi żadnych opłat, a ewentualną wpłaconą wcześniej kwotę zwracamy w całości.

2) na 6 -3 dni kalendarzowych przed szkoleniem, Uczestnik jest zobowiązany wpłacić 50% ceny szkolenia na pokrycie kosztów organizacyjnych, a jeśli wcześniej opłacił całe szkolenie, zwracamy 50% wpłaty.

3) gdy Uczestnik rezygnuje na 2 i mniej dni przed szkoleniem lub nie powiadomi Organizatora o swojej rezygnacji przed rozpoczęciem szkolenia, wówczas jest zobowiązany zapłacić pełną cenę szkolenia na pokrycie kosztów organizacyjnych.

4) w celu otrzymania zwrotu wpłaty dokonanej poprzez system szybkich płatności, konieczne jest wysłanie wiadomości e-mail z danymi konta, na które ma być dokonany zwrot.

3. W przypadku rezygnacji ze szkolenia przy zadeklarowanym dofinansowaniu, jeśli Uczestnik nie zadeklaruje wpłaty własnej, do placówki zgłaszającej Uczestnika zostaje wysłana faktura na kwotę określoną na podstawie § 5., pkt.2, pp. 2) i 3).

4. Uczestnik może wyznaczyć osobę, która weźmie udział w szkoleniu zamiast niego. Jeśli Organizator otrzyma tę informację na 5 dni przed szkoleniem, wówczas przygotowuje zaświadczenie na dane Uczestnika biorącego udział w szkoleniu i będzie ono do odbioru w dniu szkolenia. Późniejsze zgłoszenie zmiany może skutkować dostaniem zaświadczenia w późniejszym terminie zgodnie z warunkami opisanymi § 3. Pkt. 3

IV Odrabianie szkoleń

1. W przypadku rezygnacji ze szkolenia po opłaceniu kosztów organizacyjnych istnieje możliwość odrobienia szkolenia.

2. W celu odrobienia szkolenia należy ponownie dokonać zgłoszenia u Organizatora poprzez formularz zgłoszeniowy on-line, w polu „uwagi” wpisując informację „zadatek wpłacono na szkolenie: tytuł, data i miejscowość szkolenia”, w którym pierwotnie miało się wziąć udział.

3. Odrobić szkolenie można na następujących warunkach:

1) Można wziąć udział w następnym takim samym szkoleniu organizowanym przez DobEdu na terenie tego samego powiatu (w przypadku braku miejsc Organizator proponuje kolejny wolny termin) lub w formie on-line, jeśli dostępny jest termin lub nagranie szkolenia.

2) W szczególnych sytuacjach, na uzasadnioną prośbę Uczestnika, Organizator może zezwolić na odrobienie warsztatów stacjonarnych w innym terminie.

4. Jeśli na terenie tego samego powiatu nie ma planowanych szkoleń i/lub Uczestnik wyraża taką chęć, wówczas może zapisać się na najbliższe szkolenie w innym miejscu lub odbyć je w formie zdalnej w miarę możliwości.

5. Jeśli Uczestnikowi została zwrócona jakaś część wcześniejszej wpłaty, chcąc odrobić szkolenie jest zobowiązany do ponownej opłaty wg ceny i terminów obowiązujących wszystkich Uczestników szkolenia, w którym weźmie udział.

6. W przypadku gdy szkolenie, z którego korzysta Uczestnik po rezygnacji z wcześniejszego terminu, jest tańsze, Organizator nie jest zobowiązany do pokrycia różnicy w cenie opłaconego szkolenia.

7. Uczestnikowi, który zgłosił chęć skorzystania z możliwości odrobienia szkolenia, w przypadku ponownej rezygnacji nie przysługuje prawo do zwrotu wpłaconej kwoty.

§ 3. Szkolenia indywidualne on-line

I Procedura zgłoszenia

1. Centrum Edukacyjne DobEdu oferuje szkolenia on-line w formie transmisji na żywo, nagrań tychże szkoleń, wideo-szkoleń przygotowanych jako gotowe filmy, prezentacji i e-booków.

2. Zgłoszenie na szkolenie indywidualne on-line odbywa się poprzez zamówienie szkolenia w Sklepie na stronie www.dobedu.eu zgodnie z procedurą zakupu:

- a) dodanie wybranego szkolenia do koszyka;
- b) uzupełnienie danych osoby zamawiającej/danych do faktury;
- c) wybranie opcji płatności.

3. Po dokonaniu zamówienia Uczestnik otrzymuje automatyczny e-mail z potwierdzeniem zamówienia, a po opłaceniu szkolenia – fakturę na wskazane dane.

4. Dostęp do szkolenia jest przyznawany automatycznie w witrynie www.dobedu.eu w panelu klienta „Moje konto” po opłaceniu zamówienia:

- a) wideo-szkolenie, nagranie szkolenia, szkolenie w formie prezentacji, e-booka: po zalogowaniu się szkolenie jest aktywne natychmiast i dostępne do odtworzenia po kliknięciu w jego tytuł;
- b) szkolenie w transmisji na żywo widnieje na koncie jako zakup, po kliknięciu w tytuł szkolenia można wejść w jego panel, ale film dostępny jest dopiero w trakcie lub po zakończeniu transmisji na żywo.

5. Po opłaceniu szkolenia wysyłany jest również e-mail z dokładnymi instrukcjami odnośnie korzystania ze szkolenia, z którym Klient ma obowiązek się zapoznać.

6. W panelu szkolenia prócz materiału szkoleniowego, dostępne są także (zależnie od szkolenia) skrypty, piosenki, materiały dodatkowe.

7. Klient ma obowiązek zapoznania się z materiałem szkoleniowym w czasie, na który otrzymał on dostęp do tegoż. Minimalny czas dostępu do szkolenia wynosi 14 dni.

8. W przypadku, gdy Zamawiający nie skorzysta ze szkolenia w odpowiednim czasie, istnieje możliwość ponownego dostępu do szkolenia za dopłatą 15zł.

9. W panelu szkolenia Zamawiający ma możliwość wypełnienia ankiety, która daje możliwość uzyskania kodu rabatowego na otrzymanie darmowego dostępu do powtórki szkolenia (przeważnie na kolejne pół roku).

10. W panelu szkolenia znajduje się także link kierujący do formularza z danymi do zaświadczenia. Chcąc otrzymać zaświadczenie Uczestnik ma obowiązek wypełnić ten formularz podając swoje dane i zaznaczając odpowiednie zgody RODO.

11. Uczestnik może bezpłatnie zrezygnować z zamówionej usługi pod warunkiem, że wcześniej nie zostało mu udostępnione nagranie szkolenia lub szkolenie jeszcze się nie odbyło i nie otrzymał linku do tegoż.

II Płatność

1. Zależnie od wybranej opcji, szkolenie należy opłacić korzystając z płatności on-line lub przelewem na konto.

2. Rodzaje finansowania.

Każde szkolenie prowadzone przez „DobEdu” może być:

1) Opłacone w całości przez indywidualnego Uczestnika lub jego pracodawcę niezwłocznie po zgłoszeniu.

2) Dofinansowane przez placówkę/instytucję publiczną

a) Uczestnik szkolenia wybierając odpowiednią usługę w Sklepie w opisie szkolenia powinien kliknąć w link przekierowujący do formularza „Dane do faktury”.

b) w tymże formularzu podaje wszystkie niezbędne informacje. W polu „Uwagi” można podać specjalne życzenia co do finansowania, a także dane najwyżej pięciu dodatkowych osób zgłaszanych na szkolenie.

c) Placówka otrzymuje fakturę za szkolenie w kwocie ustalonej z Uczestnikiem z płatnością przelewem w ciągu 14 dni od daty wystawienia faktury. O wydłużeniu terminu płatności można poprosić w polu "uwagi".

3. Przedstawiciel placówki może zgłosić większą grupę osób wypełniając zgłoszenie poprzez formularz „Dane do faktury”:

a) wypełniając formularz danych do faktury w polu „Uwagi” należy podać informację „dane uczestników zostaną przesłane mailem”

b) uzyskać od każdej ze zgłaszanych osób zgodę na przetwarzanie danych osobowych adekwatną do zaznaczanych w formularzu, co poświadcza przesyłając formularz.

c) po skompletowaniu listy należy wysłać na adres: biuro.dobedu@gmail.com tabelę z danymi zgłaszanych uczestników w postaci edytowalnego pliku tekstowego zawierającą:

- Imię i nazwisko Uczestnika

- datę urodzenia Uczestnika

- miejsce urodzenia Uczestnika

- adres e-mail uczestnika

d) Jeśli uczestnicy opłacają szkolenie indywidualnie, wszelkie wytyczne w zakresie płatności oraz informacja o przetwarzaniu danych osobowych zostanie wysłana na jeden, główny adres e-mail podany w zgłoszeniu. Zgłaszający powinien zadbać o to, by e-mail ten został przesłany do każdego zgłaszanego Uczestnika. Przy wspólnym zgłoszeniu niezmiennie w przypadku szkoleń z wyszczególnionymi materiałami może być konieczna przedpłata od zgłaszanych osób, o czym informację zobowiązany jest on przekazać każdemu z Uczestników.

§ 4. Szkolenia zamknięte – rady szkoleniowe

1. Realizacja wszystkich szkoleń zamkniętych (szkolenia Rad Pedagogicznych) poprzedzona jest wypełnieniem formularza wyceny dostępnego na stronie lub rozmową telefoniczną o potrzebach szkoleniowych z dyrektorem placówki albo osobą wskazaną przez dyrektora (zwanym dalej Zamawiającym).

2. Po zbadaniu potrzeb szkoleniowych następuje ustalenie warunków formalnych Rady Pedagogicznej: ustalany jest termin, godzina, długość szkolenia, liczba Uczestników, cena oraz miejsce szkolenia lub forma szkolenia on-line.

3. Szkolenia Rad Pedagogicznych organizowane są w salach w siedzibie Zamawiającego lub na jego życzenie w innej sali, którą dysponuje Zamawiający, poprzez transmisję na żywo lub jako udostępnione nagranie szkolenia.

4. Cena szkolenia Rady Pedagogicznej ustalana jest indywidualnie z Zamawiającym i jest zależna od wielkości Rady Pedagogicznej, długości szkolenia oraz miejsca, w którym będzie odbywało się szkolenie.

1) Cena obejmuje realizację szkolenia, materiały pomocnicze (na życzenie z włączeniem lub wyłączeniem płyt CD i książeczek, za które Uczestnicy mogą płacić indywidualnie) oraz imienne zaświadczenia dla Uczestników.

2) Ustalona i zaakceptowana cena nie ulega zmniejszeniu, jeśli w szkoleniu weźmie udział mniej osób niż zadeklarowano.

3) W przypadku nagłej nieobecności uczestnika, jego miejsce może zająć inna wskazana przez Zamawiającego osoba lub w miarę możliwości istnieje opcja odrobienia tego szkolenia w formie on-line.

4) Zamawiający może w każdej chwili zgłosić dodatkowe osoby, które wezmą udział w szkoleniu. Zależnie od ustalonych warunków organizacyjnych, w tej sytuacji cena szkolenia może ulec zmianie.

a) Jeśli prowadzący szkolenie dysponuje zapasem materiałów szkoleniowych, to dodatkowy uczestnik otrzyma je na miejscu.

b) jeśli prowadzący nie ma zapasowych materiałów, wówczas zostaną one dostane na wskazany adres za dodatkową opłatą według stawek firm kurierskich.

§ 4. Zaświadczenia i materiały szkoleniowe

1. Po zakończeniu szkolenia wydawane są zaświadczenia dla jego Uczestników zawierające: imię i nazwisko Uczestnika, data i miejsce jego urodzenia, nazwę podmiotu prowadzącego daną formę doskonalenia, nazwę i zakres oraz liczbę godzin zrealizowanych zajęć, jak również datę wydania zaświadczenia.

2. Zamawiający usługę szkolenia Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do przesłania co najmniej na 3 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem szkolenia kompletnej listy w Uczestników w postaci edytowalnego dokumentu tekstowego (np. MS Word) mailowo na adres: biuro.dobedu@gmail.com

1) Lista powinna zawierać następujące dane Uczestników:

- a) imię i nazwisko
- b) datę i miejsce urodzenia.

2) Na podstawie listy wystawiane są imienne zaświadczenia Uczestnictwa.

3. Uczestnik szkolenia stacjonarnego podaje dane niezbędne do wydania zaświadczenia w formularzu zgłoszeniowym.

4. Uczestnik szkolenia on-line podaje dane do zaświadczenia po przekierowaniu do formularza z danymi do zaświadczenia w panelu zamówionego szkolenia.

5. Zaświadczenia wydane przez CE DobEdu zawierają dokładnie takie dane, jakie zostały wpisane na otrzymanej liście uczestników lub w formularzu. Organizator nie ingeruje w poprawność zapisu przesłanych informacji, w tym literówek oraz polskich znaków i na zaświadczeniach umieszcza je w brzmieniu zgodnym z otrzymanymi danymi.

6. Uczestnik otrzymuje zaświadczenie oraz materiały wyłącznie wtedy, gdy wziął udział w szkoleniu.

7. W wypadku zagubienia bądź zniszczenia wydanego zaświadczenia, na wniosek Uczestnika Centrum Edukacyjne DobEdu wydaje jego duplikat.

1) Duplikat można bezpłatnie otrzymać e-mailem w formie pliku pdf, a w formie papierowej odebrać osobiście.

2) Chcąc otrzymać przesyłkę zawierającą wydrukowany duplikat, należy uiścić opłatę pokrywającą koszty wystawienia (5zł) i wysyłki duplikatu (opłata zgodnie z wybraną opcją).

8. W przypadku zagubienia bądź zniszczenia materiałów szkoleniowych, możliwy jest ich ponowny zakup z uwzględnieniem ich aktualnej ceny i kosztów ewentualnej przesyłki, po wcześniejszym kontakcie i ustaleniach z DobEdu poprzez e-mail: biuro.dobedu@gmail.com

9. Uczestnik ma obowiązek zgłosić nieprawidłowości w otrzymanym zaświadczeniu, wówczas:

1) bezpłatnie otrzyma na wskazany adres e-mail zaświadczenie z poprawionymi danymi w postaci pliku pdf;

2) może wystąpić z prośbą o przesłanie poprawionej wersji zaświadczenia w wersji papierowej pocztą na wskazany adres. Wówczas musi uiścić opłatę pokrywającą koszty wystawienia (5zł) i wysyłki zaświadczenia (opłata zgodnie z wybraną opcją).

10. Zaświadczenia zostają wydane w dniu szkolenia, z wyjątkiem:

1) zaświadczeń zawierających błędy,

2) w przypadku, gdy któryś z uczestników nie dotarł na szkolenie, co wiąże się ze zmianą numeracji zaświadczeń,

3) w przypadku dodatkowych osób, które Zamawiający zgłosił już po wysłaniu listy,

4) zaświadczeń do zamówionych szkoleń on-line. Te zaświadczenia CE DobEdu może wystawić dopiero po wypełnieniu przez Uczestników szkolenia formularza (2.1 pkt. 10)

11. W sytuacjach wymienionych w § 5 pkt.10 Zamawiający lub Uczestnik podejmuje decyzję o formie zaświadczenia, które może otrzymać:

a) bezpłatnie w postaci pliku pdf na wskazany adres e-mail

b) w wersji papierowej pocztą na wskazany adres, za opłatą pokrywającą koszty wystawienia (5zł) i wysyłki zaświadczenia (opłata zgodnie z wybraną opcją).

12. Rejestr wydanych zaświadczeń znajduje się w Centrum Edukacyjnym DobEdu w formie elektronicznej.

§ 5. Procedura reklamacji

1. Klient ma prawo do złożenia reklamacji usługi szkoleniowej, jeżeli nie została ona zrealizowana zgodnie z ofertą szkolenia i lub zgodnie z formularzem zgłoszeniowym szkolenia.

2. Reklamacja zostanie uwzględniona wyłącznie, jeżeli:

1) w przypadku szkolenia otwartego obiektywna ocena jakości realizacji danej usługi szkoleniowej jest niższa niż 3.0 w skali od 1 do 5 punktów. Obiektywną ocenę otrzymuje się licząc średnią ocen ze wszystkich wskazań Uczestników wyrażonych w ankiecie ewaluacyjnej. Reklamacja nie zostanie zatem uwzględniona w przypadku, gdy średnia ocen ze szkolenia w ankiecie szkoleniowej wynosi równo 3.0 niezależnie od oceny osoby składającej reklamację.

2) w przypadku szkolenia rady pedagogicznej reklamację wnosi dyrektor placówki zamawiającej szkolenie.

3. Uczestnicy mają prawo do złożenia na piśmie skargi lub reklamacji w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia, listem poleconym na adres Centrum Edukacyjnego DobEdu lub e-mailem za potwierdzeniem odczytania.

Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać nazwę placówki oraz imię i nazwisko Uczestnika, dane kontaktowe osoby zgłaszającej reklamację, przedmiot reklamacji (nazwa szkolenia, termin i miejsce realizacji), uzasadnienie merytoryczne i formalne reklamacji, oczekiwania wobec Centrum Edukacyjnego DobEdu.

4. Dyrektor Centrum Edukacyjnego DobEdu ma 14 dni roboczych na rozpatrzenie skargi lub reklamacji i udzielenie odpowiedzi na piśmie.

5. Centrum Edukacyjne DobEdu zastrzega sobie prawo do pozostawiania reklamacji bez odpowiedzi, jeżeli reklamacja została złożona po przekroczeniu terminu, o którym mowa w pkt. 3. niniejszej procedury.

6. Centrum Edukacyjne DobEdu ma prawo zwrócić się do składającego skargę lub reklamację o dodatkowe pisemne wyjaśnienia.

7. Centrum Edukacyjne DobEdu zastrzega sobie prawo do braku odpowiedzi na złożoną reklamację w przypadku, gdy będzie niezrozumiała albo gdy będzie zaprzeczała zapisom zawartym w umowie lub procedurze zarządzania jakością usług szkoleniowych.

8. Uwzględniając reklamację, dyrektor Centrum Edukacyjnego DobEdu może zaproponować przede wszystkim:

a) ponowne skorzystanie z tego samego szkolenia;

b) zniżkę 30% na inne szkolenie z oferty;

c) zniżkę 30% na zakupy w sklepie internetowym prowadzonym przez firmę DobEdu Eliza Szeliga-Kraus.

§ 6. Zmiany organizacyjne szkolenia w razie wystąpienia trudności

1. W przypadku nieprzewidzianej sytuacji (np. niezebranie wymaganego minimum Uczestników, choroba prowadzącego), szkolenie może zostać odwołane lub przełożone na inny termin. Uczestnikom, którzy nie będą chcieli skorzystać z późniejszego terminu oraz wszystkim w sytuacji odwołania szkolenia, wpłaty zostaną zwrócone w całości w terminie do 14 dni od otrzymania informacji z danymi do konta, na które ma zostać zwrócona wpłata.

2. Centrum Edukacyjne DobEdu może odwołać zaplanowane szkolenie w przypadku wystąpienia sytuacji losowych, których nie dało się wcześniej przewidzieć, takich jak stan kłęski, pandemia, czynniki pogodowe, nagła niedyspozycja trenera, nagła niedostępność miejsca szkolenia.

3. W przypadku odwołania szkolenia Centrum Edukacyjne DobEdu nie ponosi żadnej odpowiedzialności finansowej lub prawnej za powstałe przez Uczestnika koszty związane z Uczestnictwem w szkoleniu (rezerwacja hotelu we własnym zakresie, zakup biletów kolejowych itp.).

4. W szczególnych przypadkach Centrum Edukacyjne DobEdu ma prawo do zmiany trenera prowadzącego szkolenie i nie ma to wpływu na zmianę warunków umowy. Osoba realizująca szkolenie w zastępstwie, będzie posiadała wszelkie niezbędne kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie, aby zapewnić odpowiedni poziom przeprowadzanego szkolenia.

5. W szczególnym przypadku Centrum Edukacyjne DobEdu zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca, o czym poinformuje Uczestników planowanego szkolenia i nie będzie to stanowiło zmiany warunków umowy.

§ 7. Prawa autorskie

1. Szkolenia, programy szkoleń, materiały szkoleniowe, utwory prezentowane podczas szkoleń prowadzonych przez Centrum Edukacyjne DobEdu, podlegają ochronie prawnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Uczestnik poprzez udział w szkoleniach nie nabywa jakichkolwiek praw do rozporządzania autorskimi prawami majątkowymi, którymi objęte są szkolenia, programy szkoleń, materiały szkoleniowe oraz wszystkie utwory i metody prezentowane podczas szkoleń.

ROZDZIAŁ 6. SPRZEDAŻ W SKLEPIE INTERNETOWYM

§ 1. Towary

1. Wszystkie Produkty oferowane w Sklepie są nowe i nie mają wad.

2. Szczegółowy opis Towaru znajduje się na stronie Sklepu.

3. Na Towary mogą być udzielone gwarancja lub usługi posprzedażowe. Szczegółowa informacja w tym zakresie znajduje się przy opisie Towaru.

§ 2. Zamówienia i ich realizacja

1. Zamówienie może być złożone poprzez wypełnienie Formularza, dostępnego w Sklepie.
2. Zamówienia składa się bez rejestrowania konta na stronie internetowej Sklepu (gościnne zakupy).
3. Klient zobowiązany jest do starannego wypełnienia Formularza, podając wszystkie dane zgodnie ze stanem faktycznym oraz określając wybrany sposób zapłaty i dostawy.
4. Klient podaje w Formularzu dane oraz składa oświadczenia w sprawie akceptacji Regulaminu, przetwarzania danych osobowych, przekazywania informacji handlowych.
5. Zamówienia w Sklepie można składać 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu. Zamówienia składane w soboty, niedziele lub święta są rozpatrywane następnego dnia roboczego.
6. Potwierdzenia złożenia Zamówienia dokonuje Klient poprzez wybranie przycisku (pola) oznaczonego „Zamówienie z obowiązkiem zapłaty”. Sprzedawca wyśle Klientowi na wskazany przez Klienta adres e-mail potwierdzenie Zamówienia.
7. Czas realizacji zamówienia (tj. do dnia wysyłki Towaru) wynosi do 3 dni roboczych.

§ 3. Płatności

1. Wszystkie ceny Towarów podawane w Sklepie są cenami brutto w złotych polskich (ceny zawierają odpowiednią stawkę VAT). Cena Towaru nie uwzględnia kosztów, o których mowa w punkcie 2 poniżej. Cena Towaru podana w chwili złożenia przez Klienta Zamówienia jest wiążąca dla obu stron.

2. Koszty związane z dostawą Towaru (np. transport, dostarczenie, usługi pocztowe) i ewentualne inne koszty ponosi Klient. Wysokość tych kosztów może zależeć od wyboru Klienta co do sposobu dostawy Towaru. Informacja o wysokości tych kosztów jest przekazywana na etapie składania Zamówienia.

3. Klient może wybrać formę płatności:

1) przelew tradycyjny - zapłata przed wysyłką Towaru (przedpłata). Po złożeniu Zamówienia Klient powinien wpłacić/przelać należność na rachunek bankowy Sklepu. Realizacja Zamówienia następuje po zaksięgowaniu wpłaty Klienta na rachunku bankowym Sklepu lub po przesłaniu pocztą potwierdzenia wpłaty;

2) zapłata za pośrednictwem systemu płatności elektronicznej - zapłata przed wysyłką Towaru (przedpłata). Po złożeniu Zamówienia Klient powinien dokonać zapłaty za pośrednictwem systemu płatności elektronicznej. Realizacja Zamówienia następuje po zaksięgowaniu wpłaty Klienta w systemie płatności elektronicznej ;

3) zapłata przy osobistym odbiorze Towaru (gotówka) – Klient uiszcza należność bezpośrednio przy osobistym odbiorze Towaru w sklepie stacjonarnym Sprzedawcy. Realizacja zamówienia następuje po przyjęciu Zamówienia.

4) zapłata przy odbiorze Towaru (za pobraniem) - klient uiszcza należność bezpośrednio przy odbiorze Towaru u kuriera. Realizacja zamówienia następuje po przyjęciu Zamówienia.

4. Na każdy sprzedany Produkt Sklep wystawia dowód zakupu i doręcza go Klientowi.

5. Klient zobowiązany jest do zapłaty w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy sprzedaży. Jeżeli w tym terminie Klient nie dokona zapłaty, wtedy - zgodnie z art. 491 § 1 kodeksu cywilnego (Dz.U.2016.380 ze zm.) - Sprzedawca wyznaczy Klientowi dodatkowy termin na zapłatę, po którego bezskutecznym upływie będzie uprawniony do odstąpienia od umowy. Jeżeli Klient oświadczy, że świadczenia nie spełni, Sprzedawca może odstąpić od umowy bez wyznaczenia terminu dodatkowego, także przed nadejściem oznaczonego terminu spełnienia świadczenia.

6. Chcąc otrzymać fakturę zawierającą NIP, osoba dokonująca płatności ma obowiązek zgłosić to Sprzedawcy najpóźniej w momencie wykonywania przelewu, płatności przez system płatności elektronicznej lub płatności gotówkowej.

§ 4. Dostawa

1. Produkt wysyłany jest na adres wskazany przez Klienta w Formularzu, o ile Strony nie ustalą inaczej.

1) Produkt jest dostarczany za pomocą firmy kurierskiej albo za pośrednictwem operatora pocztowego według wyboru Klienta. Wysyłka realizowana za pośrednictwem operatora pocztowego powinna zostać dostarczona w ciągu 2-7 dni roboczych od dnia wysyłki Towaru, natomiast za pośrednictwem firmy kurierskiej - w ciągu 1 dnia roboczego od dnia wysyłki Towaru.

2) Klient może dokonać odbioru osobistego Towaru pod adresem ul. Podleska 116, 43512 Bestwina, po wcześniejszym uzgodnieniu.

3) Wraz z Towarem Sprzedawca wydaje Klientowi wszystkie elementy jego wyposażenia oraz instrukcje obsługi, konserwacji i inne dokumenty wymagane przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

4) Sprzedawca wskazuje, że:

a) z chwilą wydania Towaru Klientowi lub przewoźnikowi na Klienta przechodzą korzyści i ciężary związane z Towarem oraz niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub uszkodzenia Towaru. Przy sprzedaży na rzecz Konsumenta niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub uszkodzenia Towaru przechodzi na Konsumenta z chwilą wydania Towaru Konsumentowi.

Za wydanie Towaru uważa się jego powierzenie przez Sprzedawcę przewoźnikowi, jeżeli Sprzedawca nie miał wpływu na wybór przewoźnika przez Konsumenta,

b) przyjęcie przesyłki z Towarem przez Klienta bez zastrzeżeń powoduje wygaśnięcie roszczeń z tytułu ubytku lub uszkodzenia w przewozie, chyba że:

a. szkodę stwierdzono protokolarnie przed przyjęciem przesyłki;

b. zaniechano takiego stwierdzenia z winy przewoźnika;

c. ubytek lub uszkodzenie wynikało z winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa przewoźnika;

d. szkodę niedającą się z zewnątrz zauważyć uprawniony stwierdził po przyjęciu przesyłki i w terminie 7 dni zażądał ustalenia jej stanu oraz udowodnił, że szkoda powstała w czasie między przyjęciem przesyłki do przewozu a jej wydaniem.

§ 5. Dodatkowe informacje dla Konsumenta

1. Umowa nie jest zawarta na czas nieoznaczony i nie będzie podlegać automatycznemu przedłużeniu.

2. Minimalny czas trwania zobowiązań Konsumenta wynikających z Umowy to czas realizacji Umowy, tj. dokonania zapłaty i odbioru Towaru.

3. Korzystanie ze Sklepu przez Konsumenta nie łączy się z obowiązkiem złożenia kaucji lub udzielenia innych gwarancji finansowych.

4. Sprzedawca nie stosuje kodeksu dobrych praktyk, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 23 sierpnia 2007 r. o przeciwdziałaniu nieuczciwym praktykom rynkowym (Dz.U.2016.3 ze zm.).

§ 6. Odpowiedzialność

1. Odpowiedzialność z tytułu rękojmi jest wyłączona w stosunkach prawnych z Klientami.

2. Sprzedawca jest odpowiedzialny względem Konsumenta, jeżeli Towar ma wadę fizyczną lub prawną (rękojmią) na zasadach określonych w przepisach kodeksu cywilnego (Dz.U.2016.380 ze zm.), na następujących zasadach:

1) wada fizyczna polega na niezgodności Towaru z umową. W szczególności Towar jest niezgodny z umową, jeżeli:

a) Towar nie ma właściwości, które rzecz tego rodzaju powinna mieć ze względu na cel w umowie oznaczony albo wynikający z okoliczności lub przeznaczenia;

b) Towar nie ma właściwości, o których istnieniu Sprzedawca zapewnił Konsumenta;

c) Towar nie nadaje się do celu, o którym Konsument poinformował Sprzedawcę przy zawarciu umowy, a Sprzedawca nie zgłosił zastrzeżenia co do takiego jej przeznaczenia;

d) Towar został Konsumentowi wydany w stanie niezupełnym.

e) Towar ma wadę prawną, jeżeli Towar stanowi własność osoby trzeciej albo jeżeli jest obciążony prawem osoby trzeciej, a także jeżeli ograniczenie w korzystaniu lub rozporządzaniu Towarem wynika z decyzji lub orzeczenia właściwego organu; w razie sprzedaży prawa Sprzedawca jest odpowiedzialny także za istnienie prawa;

2) Sprzedawca jest odpowiedzialny z tytułu rękojmi za wady fizyczne, które istniały w chwili przejścia niebezpieczeństwa na Konsumenta lub wynikły z przyczyny tkwiącej w Towarze w tej samej chwili.

3) Sprzedawca jest zwolniony od odpowiedzialności z tytułu rękojmi, jeżeli Konsument wiedział o wadzie w chwili zawarcia umowy;

4) jeżeli wada fizyczna została stwierdzona przed upływem roku od dnia wydania Towaru, domniemywa się, że wada lub jej przyczyna istniała w chwili przejścia niebezpieczeństwa na Konsumenta;

5) Sprzedawca odpowiada z tytułu rękojmi, jeżeli wada fizyczna zostanie stwierdzona przed upływem dwóch lat od dnia wydania Towaru Konsumentowi, a jeśli Towarem nabywanym przez Konsumenta jest używana rzecz ruchoma, Sprzedawca odpowiada z tytułu rękojmi, jeżeli wada fizyczna zostanie stwierdzona przed upływem jednego roku od dnia wydania Towaru;

6) uprawnienia Konsumenta z tytułu rękojmi to:

żądanie obniżenia ceny Towaru albo odstąpienie od umowy, chyba że Sprzedawca niezwłocznie i bez nadmiernych niedogodności dla Konsumenta wymieni rzecz wadliwą na wolną od wad albo wadę usunie;

7) Konsument, może zamiast zaproponowanego przez Sprzedawcę usunięcia wady żądać wymiany Towaru na wolny od wad albo zamiast wymiany rzeczy żądać usunięcia wady, chyba że doprowadzenie rzeczy do zgodności z umową w sposób wybrany przez Konsumenta jest niemożliwe albo wymagałoby nadmiernych kosztów w porównaniu ze sposobem proponowanym przez Sprzedawcę. Przy ocenie nadmierności kosztów uwzględnia się wartość rzeczy wolnej od wad, rodzaj i znaczenie stwierdzonej wady, a także bierze się pod uwagę niedogodności, na jakie narażałby Konsumenta inny sposób zaspokojenia; iii) Konsument, który wykonuje uprawnienia z tytułu rękojmi, jest obowiązany na koszt Sprzedawcy dostarczyć rzecz wadliwą do miejsca oznaczonego w umowie, a gdy takiego miejsca nie określono w umowie - do miejsca, w którym rzecz została jemu wydana.

§ 7. Procedura rozpatrywania reklamacji

Reklamacje dotyczące wad Towaru Klient powinien kierować do Sprzedawcy w formie pisemnej na adres: ul. Podleska 116, 43-512 Bestwina. O wysłaniu zawiadomienia można także poinformować Sprzedawcę drogą elektroniczną na adres e-mail: biuro.dobedu@gmail.com

1. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka z Towarem jest naruszona, doznała ubytku lub uszkodzenia, Klient powinien niezwłocznie (nie później niż w ciągu 7 dni od dnia odbioru przesyłki) złożyć reklamację u Sprzedawcy. Takie działanie umożliwi dochodzenie roszczeń od przewoźnika.

2. Reklamacja powinna zawierać szczegółowy opis wady Towaru i żądanie Klienta, ewentualnie także dokumentację fotograficzną.

3. Sprzedawca zobowiązuje się rozpatrzyć reklamację w terminie 30 dni. Jeżeli Sprzedawca nie ustosunkuje się do reklamacji Konsumenta w terminie 14 dni, uważa się, że uznał ją za uzasadnioną.

4. Jeśli reklamacja zostanie uznana, Sprzedawca podejmie odpowiednie działania.

5. Istnieje możliwość skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń w stosunkach prawnych z Konsumentami, w tym:

1) możliwość rozwiązywania sporów drogą elektroniczną za pomocą platformy ODR (online dispute resolution), dostępnej pod adresem <http://ec.europa.eu/consumers/odr/>;

2) możliwość prowadzenia postępowania polubownego przed sądem powszechnym lub sądem polubownym;

3) możliwość prowadzenia postępowania mediacyjnego z udziałem niezależnego mediatora.

§ 8. Odstąpienie od umowy

1. Odstąpienie od Umowy przez Sprzedawcę lub Klienta może nastąpić na zasadach określonych w przepisach kodeksu cywilnego (Dz.U.2016.380 ze zm.).

2. Konsumentowi przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w terminie 14 dni od dnia otrzymania Towaru.

3. Informacje o odstąpieniu od Umowy przez Konsumenta zawarte są w pouczeniu o prawie odstąpienia, dostępnym na stronie Sklepu. Prawo odstąpienia od Umowy nie przysługuje Konsumentowi w odniesieniu do niektórych umów, tj.:

1) o świadczenie usług, jeżeli Sprzedawca wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą Konsumenta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez Sprzedawcę utraci prawo odstąpienia od Umowy;

2) w której cena lub wynagrodzenie zależy od wahań na rynku finansowym, nad którymi Sprzedawca nie sprawuje kontroli, i które mogą wystąpić przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy;

3) w której Towarem jest rzecz nieprefabrykowana, wyprodukowana według specyfikacji Konsumenta lub służąca zaspokojeniu jego zindywidualizowanych potrzeb;

4) w której Towarem jest rzecz ulegająca szybkiemu zepsuciu lub mająca krótki termin przydatności do użycia;

5) w której Towarem jest rzecz dostarczana w zapieczętowanym opakowaniu, której po otwarciu opakowania nie można zwrócić ze względu na ochronę zdrowia lub ze względów higienicznych, jeżeli opakowanie zostało otwarte po dostarczeniu;

6) w której Towarem są rzeczy, które po dostarczeniu, ze względu na swój charakter, zostają nierozłącznie połączone z innymi rzeczami;

7) w której Towarem są napoje alkoholowe, których cena została uzgodniona przy zawarciu Umowy, a których dostarczenie może nastąpić dopiero po upływie 30 dni i których wartość zależy od wahań na rynku, nad którymi Sprzedawca nie ma kontroli;

8) w której Konsument wyraźnie żądał, aby Sprzedawca do niego przyjechał w celu dokonania pilnej naprawy lub konserwacji; jeżeli Sprzedawca świadczy dodatkowo inne usługi niż te, których wykonania Konsument żądał, lub dostarcza rzeczy inne niż części

zamienne niezbędne do wykonania naprawy lub konserwacji, prawo odstąpienia od Umowy przysługuje Konsumentowi w odniesieniu do dodatkowych usług lub rzeczy;

9) w której Towarem są nagrania dźwiękowe lub wizualne albo programy komputerowe dostarczane w zapieczętowanym opakowaniu, jeżeli opakowanie zostało otwarte po dostarczeniu;

10) o dostarczanie dzienników, periodyków lub czasopism, z wyjątkiem umowy o prenumeratę;

11) zawartej w drodze aukcji publicznej;

12) o świadczenie usług w zakresie zakwaterowania, innych niż do celów mieszkalnych, przewozu rzeczy, najmu samochodów, gastronomii, usług związanych z wypoczynkiem, wydarzeniami rozrywkowymi, sportowymi lub kulturalnymi, jeżeli w umowie oznaczono dzień lub okres świadczenia usługi;

13) o dostarczanie treści cyfrowych, które nie są zapisane na nośniku materialnym, jeżeli spełnianie świadczenia rozpoczęło się za wyraźną zgodą Konsumenta przed upływem terminu do odstąpienia od umowy i po poinformowaniu go przez Sprzedawcę o utracie prawa odstąpienia od umowy.

2. Sprzedawca niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia Konsumenta o odstąpieniu od umowy, zwróci Konsumentowi wszystkie dokonane przez niego płatności, w tym koszty dostarczenia Towaru. Sprzedawca dokonuje zwrotu płatności na konto Konsumenta.

3. Jeżeli Konsument wybrał sposób dostarczenia rzeczy inny niż najtańszy zwykły sposób dostarczenia oferowany przez Sprzedawcę, Sprzedawca nie jest zobowiązany do zwrotu Konsumentowi poniesionych przez niego dodatkowych kosztów.

4. Konsument zobowiązany jest do zwrotu Towaru wraz z wszystkimi elementami wyposażenia, w tym opakowania, o ile stanowi ono istotny element Towaru. Sprzedawca może powstrzymać się ze zwrotem płatności do czasu otrzymania Towaru lub do czasu dostarczenia Sprzedawcy dowodu jego odesłania, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej.

5. Konsument ponosi tylko bezpośrednie koszty zwrotu Towaru, chyba że Sprzedawca zgodził się je ponieść lub nie poinformował Konsumenta o konieczności poniesienia tych kosztów.

6. Konsument ponosi odpowiedzialność za zmniejszenie wartości Towaru będące wynikiem korzystania z niego w sposób wykraczający poza konieczny do stwierdzenia charakteru, cech i funkcjonowania Towaru.

7. W przypadku skutecznego odstąpienia od Umowy Umowa uważana jest za niezawartą.

ROZDZIAŁ 7. WŁASNOŚĆ INTELEKTUALNA

1. Prawa do Serwisu oraz treści w nim zawartych należą do Sprzedawcy.

2. Adres strony, pod którym jest dostępny Sklep, a także zawartość strony internetowej www.dobedu.pl oraz www.dobedu.eu stanowią przedmiot prawa autorskiego i są chronione przez prawo autorskie oraz prawo własności intelektualnej.

3. Wszystkie logotypy, nazwy własne, projekty graficzne, filmy, teksty, formularze, skrypty, kody źródłowe, hasła, znaki towarowe, znaki serwisowe itp. są znakami zastrzeżonymi i należą do Sprzedawcy, producenta lub dystrybutora Towaru. Pobieranie, kopiowanie, modyfikowanie, reprodukowanie, przesyłanie lub dystrybuowanie jakichkolwiek treści ze strony www.dobedu.pl oraz www.dobedu.eu bez zgody właściciela jest zabronione.

ROZDZIAŁ 8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem w stosunkach prawnych z Klientami lub Konsumentami zastosowanie mają odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

2. Ewentualne wątpliwości i niejasności związane ze zrozumieniem regulaminu można rozwiązać pisząc na adres e-mail: szkolenia.dobedu@gmail.com

3. Wszelkie odstępstwa od Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporu między Sprzedawcą i Klientem będzie sąd właściwy według siedziby Sprzedawcy. Sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporu między Sprzedawcą i Konsumentem będzie sąd właściwy według zasad ogólnych (sąd miejsca zamieszkania pozwanego) albo inny dogodniejszy dla Konsumenta (według art. 31-37 kodeksu postępowania cywilnego).

Ostatnia aktualizacja: 24.06.2021 r.