

Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną



Rosin HR

Agata Rosińska

Spis treści

§ 1. Informacje ogólne	2
§ 2. Podstawowe Definicje	2
§ 3. Administrator Danych Osobowych.....	4
§ 4. Warunki techniczne	4
§ 5. Zasady bezpiecznego korzystania z Usług Elektronicznych	5
§ 6. Prawa i obowiązki Usługobiorcy.....	5
§ 7. Umowa o świadczenie Usługi Newslettera	6
§ 8. Odstąpienie od umowy o świadczenie Usługi Newslettera	6
§ 9. Zamknięcie usługi Newslettera.....	7
§ 10. Wypowiedzenie umowy o świadczenie Usługi Newslettera	8
§ 11. Umowa o prowadzenie Konta	8
§ 12. Odstąpienie od Umowy o prowadzenie Konta.....	9
§ 13. Wypowiedzenie Umowy o prowadzenie Konta	10
§ 14. Skutki poważnego naruszenia postanowień Regulaminu	10
§ 15. Postępowanie reklamacyjne	11
§ 16. Pozasądowe sposoby rozpatrywania reklamacji.....	12
§ 17. Prawa autorskie.....	12
§ 18. Postanowienia końcowe.....	13
§ 19. Nota o prawach autorskich do Regulaminu świadczenia usług drogą elektroniczną.....	13

§ 1. Informacje ogólne

1. Niniejszy dokument stanowi Regulamin świadczenia Usług Elektronicznych za pośrednictwem Strony.
2. Regulamin stanowi wzorzec umowy w rozumieniu art. 384 KC oraz wypełnia obowiązek wskazany w art. 8 ust. 1, 3 i 4 Ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
3. Przed wyrażeniem zgody na korzystanie z Usług Elektronicznych należy uważnie zapoznać się z niniejszym Regulaminem.
4. Akceptacja Regulaminu jest dobrowolna, niemniej niezbędna do zawarcia umowy o świadczenie Usługi Newslettera lub umowy o prowadzenie Konta na zasadach i warunkach określonych w Regulaminie.
5. Podanie danych osobowych przez Usługobiorcę jest dobrowolne, ale niezbędne do zamówienia i zrealizowania Usługi Elektronicznej.

§ 2. Podstawowe Definicje

1. **Regulamin** – niniejszy dokument.
2. **Polityka Prywatności** – polityka ochrony danych osobowych oraz polityka plików cookies Strony.
3. **Strona** – strona internetowa dostępna pod adresem: <https://www.rosinhr.pl/>.
4. **Usługodawca / Administrator Danych Osobowych** – Agata Rosińska prowadząca działalność gospodarczą pod firmą „Rosin HR Agata Rosińska”, stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej: ul. ks. Jędrzeja Kitowicza nr 68, 97-220 Rzeszyca, zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej (CEIDG) – prowadzonej przez ministra właściwego ds. gospodarki, NIP: 7732387172, REGON: 386739810, e-mail: biuro@rosinhr.pl, numer telefonu do biura: +48 533 535 889.
5. **Usługobiorca** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zawarła z Usługodawcą umowę o świadczenie Usługi Newslettera, umowę o prowadzenie Konta lub inną umowę o świadczenie usługi drogą elektroniczną.

6. **Konsument** – osoba fizyczna, która dokonuje zakupu do celów, które nie są bezpośrednio związane z jej działalnością gospodarczą lub zawodową.
7. **Przedsiębiorca na prawach konsumenta** – osoba fizyczna zawierająca 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.
8. **Usługa Elektroniczna** – usługa elektroniczna w rozumieniu art. 2 pkt 4 Ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną, dostępna na Stronie.
9. **Umowa** – umowa o świadczenie Usługi Elektronicznej.
10. **Usługa Newslettera** – nieodpłatna Usługa Elektroniczna, polegająca na dostarczaniu przez Usługodawcę na podany przez Usługobiorcę adres e-mail cyklicznych Informacji Handlowych, marketingowych oraz wiadomości o najnowszych publikacjach na blogu i profilach społecznościowych Usługodawcy.
11. **Informacja Handlowa** – informacja handlowa w rozumieniu art. 9 Ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną, zawierająca oznaczenie podmiotu, na którego zlecenie jest ona rozpowszechniana oraz jego adresy elektroniczne; wyraźny opis form działalności promocyjnej, w szczególności obniżek cen, nieodpłatnych świadczeń pieniężnych lub rzeczowych i innych korzyści związanych z promowaną usługą lub wizerunkiem, a także jednoznaczne określenie warunków niezbędnych do skorzystania z tych korzyści, o ile są one składnikiem oferty.
12. **Formularz Newslettera** – formularz na nośniku elektronicznym dostępny na Stronie, umożliwiający złożenie zamówienia na Newsletter.
13. **Konto** – zbiór zasobów i uprawnień przypisanych konkretnemu Usługobiorcy, za pomocą którego Usługobiorca może dokonywać określonych działań w ramach Strony.
14. **Rejestracja Konta** – czynność polegająca na podaniu przez Usługobiorcę w Formularzu Rejestracji wymaganych danych, niezbędnych do założenia Konta i uzyskania dostępu do zasobów Strony udostępnianych wyłącznie Usługobiorcy.
15. **Formularz Rejestracji** – formularz na nośniku elektronicznym dostępny na Stronie, umożliwiający założenie Konta.
16. **Hasło** – oznacza ciąg znaków literowych, cyfrowych lub innych wybranych przez Usługobiorcę podczas Rejestracji, wykorzystywanych w celu zabezpieczenia dostępu i zalogowania do Konta.

17. **Ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną** – ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz.U. 2020 poz. 344).
18. **Ustawa o ochronie baz danych** – ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych (t.j. Dz.U. 2021 poz. 386).
19. **Prawo autorskie** – ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1231).
20. **Ustawa o prawach Konsumenta** – ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 287).
21. **KC** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. 1964 nr 16 poz. 93 ze zm.).

§ 3. Administrator Danych Osobowych

1. Administratorem Danych Osobowych, które są przetwarzane w związku ze świadczeniem Usług Elektronicznych jest Agata Rosińska prowadząca działalność gospodarczą pod firmą „Rosin HR Agata Rosińska” z siedzibą w miejscowości Rzeszyca, zwana dalej „Administratorem”.
2. Z Administratorem można skontaktować się:
 - 1) na adres do korespondencji: ul. ks. Jędrzeja Kitowicza nr 68, 97-220 Rzeszyca;
 - 2) na adres poczty elektronicznej: biuro@rosinhr.pl;
 - 3) pod numerem tel. : +48 533 535 889.
3. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych, celu przetwarzania, wyrażenia zgody na przetwarzanie, podstawy prawnej przetwarzania, wycofania zgody na przetwarzanie, odbiorców danych osobowych, uprawnień podmiotów danych, okresu retencji danych – znajdują się w **Polityce Prywatności** dostępnej na Stronie.

§ 4. Warunki techniczne

1. Do korzystania z Usługi Elektronicznej konieczne jest spełnienie przez Usługobiorcę następujących warunków technicznych:
 - 1) sprawne urządzenie elektroniczne;
 - 2) połączenie z siecią Internet;
 - 3) graficzna przeglądarka internetowa obsługująca JavaScript i pliki cookies;

- 4) czynne i poprawnie skonfigurowane konto poczty elektronicznej;
 - 5) oprogramowania pozwalającego na odczyt dokumentów w formacie PDF.
2. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikłe z niespełnienia przez Usługobiorcę wymogów technicznych opisanych w ust.1.

§ 5. Zasady bezpiecznego korzystania z Usług Elektronicznych

1. Usługodawca informuje, że stosowane przez Usługodawcę systemy i aplikacje zapewniają wysoki standard bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych. Jednak Usługobiorca powinien być świadomy, że korzystanie z Usługi Elektronicznej wymaga połączenia z Internetem, co wiąże się ze wzrostem ryzyka wystąpienia następujących zagrożeń:
 - 1) otrzymanie spamu, czyli niezamówionej informacji reklamowej (*handlowej*) przekazywanej drogą elektroniczną;
 - 2) zarażenie plików przez złośliwe oprogramowania;
 - 3) narażenie na cracking (*łamanie zabezpieczeń*) lub phishing (*łowienie hasel*).
2. Usługobiorca powinien dbać o własne bezpieczeństwo danych oraz o bezpieczeństwo swoich urządzeń elektronicznych, które służą dostępowi do sieci Internet i do odbioru Newslettera. Usługodawca zaleca, aby urządzenie elektroniczne Usługobiorcy posiadało program antywirusowy, bezpieczną wersję przeglądarki internetowej oraz włączoną zaporę sieciową.
3. Usługobiorca powinien sprawdzać, czy system operacyjny i programy zainstalowane na Jego urządzeniu elektronicznym posiadają najnowsze aktualizacje.

§ 6. Prawa i obowiązki Usługobiorcy

1. Usługobiorca zobowiązany jest:
 - 1) przy składaniu zamówienia na Newsletter lub Rejestracji Konta podać dane, które są zgodne z prawdą, nie wprowadzają w błąd oraz nie naruszają praw osób trzecich;
 - 2) zaktualizować podane dane, niezwłocznie po każdej zmianie tych danych;
 - 3) nie udostępniać innym osobom danych logowania do Konta;

- 4) korzystać z Usług Elektronicznych zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, postanowieniami niniejszego Regulaminu, Regulaminu szkoleń e-learningowych oraz przyjętymi w tym zakresie zwyczajami i zasadami współżycia społecznego;
 - 5) przestrzegać praw autorskich Usługodawcy zgodnie z § 17 niniejszego Regulaminu;
 - 6) nie ingerować w treść wiadomości Newslettera;
 - 7) nie przekazywać zmodyfikowanej wersji Newslettera podmiotom trzecim.
2. Usługobiorca posiada prawo do:
- 1) odstąpienia od Umowy;
 - 2) złożenia wypowiedzenia Umowy;
 - 3) reklamacji, jeśli Usługodawca nie realizuje Usług Elektronicznych lub realizuje je w sposób niezgodny z postanowieniami Regulaminu oraz obowiązującymi przepisami prawa;
 - 4) pozasądowego rozpatrzenia reklamacji zgodnie z § 16 Regulaminu.

§ 7. Umowa o świadczenie Usługi Newslettera

1. Umowę o świadczenie Usługi Newslettera może zawrzeć Usługobiorca, który:
 - 1) podały w Formularzu Newslettera imię i adres e-mail;
 - 2) wyraziły zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu otrzymywania Newslettera;
 - 3) zaakceptowały niniejszy Regulamin;
 - 4) potwierdziły swój adres e-mail.
2. Z chwilą potwierdzenia adresu e-mail dochodzi do zawarcia umowy o świadczenie Usługi Newslettera.
3. Umowa zostaje zawarta na czas nieoznaczony.

§ 8. Odstąpienie od umowy o świadczenie Usługi Newslettera

1. Usługobiorca może w terminie 14 dni odstąpić od umowy o świadczenie Usługi Newslettera bez podawania przyczyny.
2. Termin 14 dni jest liczony odpowiednio od daty zawarcia umowy.
3. Do zachowania terminu wskazanego w ust. 2 wystarczy wysłać oświadczenie o odstąpieniu od umowy przed jego upływem.

4. Usługobiorca może złożyć oświadczenie o odstąpieniu od umowy w formie wiadomości e-mail lub na piśmie.
5. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy można przesłać na adres:
 - 1) ul. ks. Jędrzeja Kitowicza nr 68, 97-220 Rzeczyca;
 - 2) poczty elektronicznej: biuro@rosinhr.pl.
6. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy może zostać złożone również w inny sposób, zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Usługodawca zobowiązany jest do przesłania Usługobiorcy potwierdzenia otrzymania informacji o odstąpieniu od umowy na adres e-mail lub adres pocztowy wskazany przez Usługobiorcę, w zależności od sposobu otrzymania informacji o odstąpieniu.
8. Usługobiorca informuje, że prawo do odstąpienia od umowy o świadczenie Usługi Elektronicznej lub innej umowy dotyczącej dostarczania treści cyfrowych niezapisanych na nośniku materialnym nie przysługuje, jeżeli przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, rozpoczęto świadczenie usługi za wyraźną zgodą Usługobiorcy i po przekazaniu informacji, że w takim przypadku Usługobiorca utraci prawo do odstąpienia od umowy.

§ 9. Zamknięcie usługi Newslettera

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zamknięcia Usługi Newsletter z następujących przyczyn:
 - 1) zmiany sposobu świadczenia Usług Elektronicznych spowodowanych względami technicznymi lub technologicznymi;
 - 2) zmiany zakresu świadczonych Usług Elektronicznych, poprzez wprowadzenie nowych, modyfikację lub wycofanie dotychczasowych funkcjonalności Strony;
 - 3) podjęcia decyzji biznesowej skutkującej zamknięciem usługi Newslettera;
 - 4) zawieszenia, likwidacji lub upadłości działalności gospodarczej Usługodawcy;
 - 5) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, które mają wpływ na prawa i obowiązki wynikające z zawartej umowy o Usługę Newslettera;
 - 6) zmiany interpretacji powszechnie obowiązujących przepisów prawa wskutek orzeczeń sądów, decyzji, nakazów, zaleceń, wytycznych właściwych w danym zakresie urzędów lub organów.

2. Usługodawca zamknie Usługę Newslettera za 14 dniowym poinformowaniem Usługobiorcy o przyczynach zamknięcia, na podany przez Usługobiorcę adres e-mail.

§ 10. Wypowiedzenie umowy o świadczenie Usługi Newslettera

1. Niezależnie od prawa do odstąpienia od Umowy o świadczenie Usługi Newslettera, Usługobiorcy przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym w każdym czasie.
2. Oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy należy wysłać w formie dokumentowej na e-mail biuro@rosinhr.pl.

§ 11. Umowa o prowadzenie Konta

1. W celu założenia Konta Usługobiorca zobowiązany jest dokonać nieodpłatnej Rejestracji.
2. Rejestracji może dokonać wyłącznie osoba pełnoletnia, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną. W przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, utworzyć Konto w ich imieniu oraz na ich rzecz może jedynie osoba posiadająca umocowanie do działania w tym zakresie w imieniu tych podmiotów.
3. Rejestracja po stronie Usługobiorcy polega na podaniu adresu e-mail oraz ustaleniu indywidualnego Hasła.
4. Przed wysłaniem Formularza Rejestracji Usługobiorca ma możliwość zapoznania się z niniejszym Regulaminem i zaakceptowania jego treści poprzez zaznaczenie pola: „Akceptuję Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną”.
5. Usługobiorca może dobrowolnie wyrazić zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z Polityką Prywatności.
6. Usługodawca, po otrzymaniu Formularza Rejestracji, wyśle na e-mail Usługobiorcy link aktywacyjny, który Usługobiorca musi kliknąć w celu potwierdzenia rejestracji oraz aktywacji Konta. Z tą chwilą zawarta zostaje umowa o świadczenie bezpłatnej usługi prowadzenia Konta, zaś Usługobiorca otrzymuje dostęp do Konta i możliwość

uzupełnienia swojego profilu o imię, nazwisko i numer telefonu, a także o dane do faktury (*NIP, nazwa, adres, email do e-faktury*).

§ 12. Odstąpienie od Umowy o prowadzenie Konta

1. Zgodnie z przepisami Ustawy o Prawach Konsumenta, Konsument oraz Przedsiębiorca na prawach konsumenta, który zawarł umowę na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa, może w terminie 14 dni odstąpić od niej bez podawania przyczyny.
2. Termin 14 dni jest liczony odpowiednio od daty zawarcia Umowy, zgodnie z § 11 ust. 6 niniejszego Regulaminu
3. Do zachowania terminu wskazanego w ust. 2 wystarczy wysłać oświadczenie o odstąpieniu od Umowy przed jego upływem.
4. Usługobiorca może złożyć oświadczenie o odstąpieniu od Umowy w formie wiadomości e-mail lub na piśmie.
5. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy można przesłać na adres:
 - 1) ul. ks. Jędrzeja Kitowicza nr 68, 97-220 Rzeszyca;
 - 2) poczty elektronicznej: biuro@rosinhr.pl.
6. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy może zostać złożone również w inny sposób, zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Usługodawca zobowiązany jest do przesłania Usługobiorcy potwierdzenia otrzymania informacji o odstąpieniu od umowy na adres e-mail lub adres pocztowy wskazany przez Usługobiorcę, w zależności od sposobu otrzymania informacji o odstąpieniu.
8. Odstąpienie od Umowy powoduje odstąpienie od umów o świadczenie Usług Elektronicznych związanych z Kontem.
9. Usługodawca informuje, że prawo do odstąpienia od umowy o prowadzenie Konta lub innej umowy dotyczącej dostarczania treści cyfrowych niezapisanych na nośniku materialnym nie przysługuje, jeżeli przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, rozpoczęto świadczenie usługi za wyraźną zgodą Usługobiorcy i po przekazaniu informacji, że w takim przypadku Usługobiorca utraci prawo do odstąpienia od umowy.

§ 13. Wypowiedzenie Umowy o prowadzenie Konta

1. Niezależnie od prawa odstąpienia od umowy o prowadzenie Konta, Usługobiorca może wypowiedzieć umowę w dowolnym momencie poprzez wydanie dyspozycji zamknięcia Konta. W tym celu Usługobiorca powinien wysłać zgłoszenie zamknięcia Konta na adres e-mail: biuro@rosinhr.pl.
2. Usługodawca zamyka Konto w terminie nieprzekraczającym 14 (czternastu) dni roboczych od złożenia dyspozycji zamknięcia Konta.
3. Usługobiorca zostanie niezwłocznie poinformowany o zamknięciu Konta na podany przez siebie adres e-mail lub adres pocztowy.
4. Usługodawca ma prawo do wypowiedzenia Umowy za 14 – dniowym okresem wypowiedzenia z zastrzeżeniem ust. 5 niniejszego paragrafu, poprzez przesłanie wypowiedzenia do Usługobiorcy za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. W przypadku Usługobiorców będących Konsumentami lub Przedsiębiorcami na prawach konsumenta wypowiedzenie Umowy może nastąpić tylko z ważnych przyczyn, tj.:
 - 1) istotnych przyczyn ekonomicznych lub biznesowych Usługodawcy;
 - 2) likwidacji Strony;
 - 3) zawieszenia usługi prowadzenia Konta;
 - 4) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, które mają wpływ na prawa i obowiązki wynikające z zawartej pomiędzy Usługodawcą a Usługobiorcą umowy;
 - 5) zmiany interpretacji powszechnie obowiązujących przepisów prawa wskutek orzeczeń sądów, decyzji, nakazów, zaleceń, wytycznych właściwych w danym zakresie urzędów lub organów.
6. Wygaśnięcie Umowy następuje z chwilą zamknięcia Konta.

§ 14. Skutki poważnego naruszenia postanowień Regulaminu

1. Usługodawca może rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia:
 - 1) kiedy Usługobiorca dokonał poważnego naruszenia postanowień Regulaminu i pomimo wezwania do zaprzestania naruszeń kontynuował naruszenie oraz nie dokonał usunięcia jego skutków w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od dnia otrzymania wezwania;

- 2) w przypadku naruszenia przez Usługobiorcę przepisów prawa związanych z wykonaniem Regulaminu.
2. Wypowiedzenie, o którym mowa w ust.1 wymaga wysłania wiadomości e-mail na adres podany przez Usługobiorcę oraz podania przyczyny wypowiedzenia.
3. W wypadku rozwiązania Umowy zawartej z osobą fizyczną, działającą w imieniu osób prawnych lub jednostek organizacyjnych, automatycznie rozwiązaniu ulegną również umowy zawarte za pośrednictwem Konta na rzecz tych podmiotów.

§ 15. Postępowanie reklamacyjne

1. W przypadku wystąpienia problemów związanych z korzystaniem z Usługi Elektronicznej – Usługobiorca, zwany dalej „Reklamującym” może zawiadomić Usługodawcę o występujących problemach na adres e-mail biuro@rosinhr.pl.
2. Reklamujący może złożyć reklamację, jeśli Usługodawca nie realizuje swoich usług lub realizuje je w sposób niezgodny z postanowieniami Regulaminu.
3. Reklamujący, w celu przyspieszenia procesu reklamacyjnego, powinien podać:
 - 1) swoje dane: imię i nazwisko/nazwa firmy/nazwa osoby prawnej/nazwa jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - 2) nazwę Usługi Elektronicznej;
 - 3) opis przedmiotu zgłoszenia;
 - 4) prośby lub żądania związane ze złożoną reklamacją;
 - 5) przedstawienie okoliczności uzasadniających reklamację wraz ze wszelkimi dowodami wykazującymi zasadność roszczeń reklamacyjnych;
 - 6) adres na który należy przesłać odpowiedź na reklamację.
4. W przypadku, gdy złożona reklamacja nie spełnia warunków określonych w ust. 3 powyżej, Organizator Szkolenia, o ile uzna, że jest to konieczne do prawidłowego rozpatrzenia reklamacji, wzywa Reklamującego do jej uzupełnienia, określając termin, nie krótszy niż 7 dni, i zakres tego uzupełnienia, z pouczeniem, że nieuzupełnienie reklamacji w określonym terminie spowoduje pozostawienie reklamacji bez rozpoznania. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu, reklamację pozostawia się bez rozpoznania.

5. Reklamacje będą rozpatrywane w ciągu 30 dni roboczych od daty wpływu. W sprawach szczególnie trudnych, wymagających dodatkowych ustaleń, dopuszcza się możliwość wydłużenia terminu odpowiedzi, o czym Reklamujący zostanie poinformowany.

§ 16. Pozasądowe sposoby rozpatrywania reklamacji

1. Reklamujący będący Konsumentem ma możliwość skorzystania z:
 - 1) pozasądowego sposobu rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń – szczegółowe informacje na ten temat znajdują się na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów pod adresem: <http://uokik.gov.pl> w zakładce „Rozstrzyganie sporów konsumenckich”;
 - 2) pozasądowego dochodzenia roszczeń w sporach dotyczących zobowiązań umownych wynikających z internetowych umów sprzedaży lub umów o świadczenie usług, korzystając z unijnej platformy internetowej ODR, dostępnej pod adresem: <http://ec.europa.eu/consumers/odr>.
2. Konsumentowi przysługuje prawo do złożenia wniosku:
 - 1) o rozstrzygnięcie sporu do stałego polubownego sądu konsumenckiego (szczegółowe informacje na stronie: <http://www.spsk.wiih.org.pl/>);
 - 2) o pomoc powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumentów lub organizacji społecznej, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów.

§ 17. Prawa autorskie

1. Wszystkie materiały znajdujące się w zasobach Strony stanowiące utwory, obejmujące w szczególności: teksty, programy szkoleniowe, materiały szkoleniowe, zdjęcia, infografiki, rozwiązania nawigacyjne, wybór i układ treści oraz grafik, kompilacje, oprogramowania oraz bazy danych – podlegają ochronie na podstawie Prawa autorskiego i Ustawy o ochronie baz danych.
2. Kopiowanie, udostępnianie oraz komercyjne rozpowszechnianie utworów wymienionych w ust. 1 niniejszego paragrafu bez zgody Usługodawcy jest zabronione oraz podlega odpowiedzialności zarówno karnej jak i cywilnej.
3. Kopiowanie w całości lub w części, wykorzystywanie, rozpowszechnianie Strony jest zabronione.

§ 18. Postanowienia końcowe

1. Usługobiorca ma obowiązek zapoznania się z niniejszym Regulaminem.
2. Regulamin wiąże od chwili jego zaakceptowania.
3. Niniejszy Regulamin jest przeznaczony do użytku Usługobiorców w związku z zamówieniem i realizacją Usługi Elektronicznej. Posłużenie się Regulaminem przez pozostałe podmioty lub do innych celów jest zabronione.
4. W zakresie nieuregulowanym Regulaminem wiążą postanowienia *Regulaminu szkoleń e-learningowych*, *Polityki Prywatności* oraz przepisy prawa polskiego i UE.
5. Usługodawca ponosi odpowiedzialność za treść Newslettera na zasadach ogólnych. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za działania osób trzecich ingerujące w treść Newslettera.
6. Usługodawcy przysługuje prawo okresowego zawieszenia świadczenia Usług Elektronicznych w związku z przeprowadzaniem niezbędnych prac konserwacyjnych na Stronie lub mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa danych Usługobiorców, o czym Usługobiorcy zostaną poinformowani z zachowaniem minimum 5 – dniowego terminu przed rozpoczęciem prac.
7. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie z ważnych przyczyn, między innymi ze względu na:
 - 1) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, które mają wpływ na prawa i obowiązki wynikające z zawartej pomiędzy Usługodawcą a Usługobiorcą umowy;
 - 2) zmianę sposobu świadczenia Usługi Elektronicznej.
8. Zmiany dokonane w Regulaminie wiążą Usługobiorców pod warunkiem, że mogli się z nimi zapoznać. Zmiany wchodzi w życie w ciągu 7 (*siedmiu*) dni roboczych od dnia ich opublikowania na Stronie.
9. Usługobiorcy mogą uzyskać dostęp do niniejszego Regulaminu w każdym czasie za pośrednictwem Strony oraz pobrać go i sporządzić jego wydruk, jednak komercyjne wykorzystanie Regulaminu podlega ochronie prawnej.
10. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 20.08.2021 r.

§ 19. Nota o prawach autorskich do Regulaminu świadczenia usług drogą elektroniczną

Właścicielem wszystkich materialnych praw autorskich do wzorca niniejszego Regulaminu jest Usługodawca firmy „Agata Rosińska Rosin HR”, zwanej dalej „Firmą”, który dnia 20.08.2021 r. udzielił Firmie niewyłącznego i niezbywalnego prawa do wykorzystywania tego Regulaminu do celów związanych z prowadzeniem działalności usługowej w Internecie. Regulamin został stworzony w oparciu o stan prawny obowiązujący w dniu 20.08.2021 r. zgodnie z zasadami techniki prawodawczej. Kopiowanie oraz rozpowszechnianie wzorca Regulaminu bez zgody Właściciela jest zabronione i może podlegać odpowiedzialności zarówno karnej jak i cywilnej.