

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG

Katarzyna Szczurowicz

Data wejścia w życie: 07.07.2026

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki świadczenia usług przez Katarzynę Szczurowicz, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą pod firmą Katarzyna Szczurowicz, z siedzibą pod adresem: Stanisława Lema 4a/1, 80-126 Gdańsk, NIP: 5842532898, REGON: 221567678, adres poczty elektronicznej: kontakt@kasiaszczurowicz.pl, numer telefonu: 502 503 503, zwaną dalej Usługodawcą.
2. Usługodawca świadczy usługi drogą elektroniczną w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2024 r. poz. 1513 t.j.), na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Niniejszy Regulamin jest udostępniany Klientowi przed zawarciem umowy, nieodpłatnie, w sposób umożliwiający jego pobranie, odtworzenie i utrwalenie. Treść Regulaminu jest skonstruowana w sposób jasny i niebudzący wątpliwości, tak aby możliwie ograniczyć pole do nieporozumień między świadczącym usługi a ich odbiorcą.
4. Regulamin ma zastosowanie do umów zawieranych z konsumentami w rozumieniu art. 221 Kodeksu cywilnego oraz z Przedsiębiorcami-Konsumentami w rozumieniu definicji zawartej w § 2 niniejszego Regulaminu.
5. Usługodawca prowadzi działalność w zakresie oznaczonym kodem PKD 85.59.B, obejmującym kursy i szkolenia związane ze zdobywaniem wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych. Świadczone usługi mają charakter edukacyjny, rozwojowy i mentoringowy. Usługodawca nie świadczy usług doradczych, usług pośrednictwa pracy ani usług rekrutacyjnych.
6. Regulamin stanowi wzorzec umowy w rozumieniu art. 384 Kodeksu cywilnego i jest wiążący dla stron umowy zawartej na jego podstawie.

§ 2. Definicje

Na potrzeby niniejszego Regulaminu stosuje się następujące definicje:

1. **Usługodawca** – Katarzyna Szczurowicz, prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą, NIP: 5842532898, REGON: 221567678.
2. **Klient** – osoba fizyczna będąca Konsumentem lub Przedsiębiorcą-Konsumentem, która zawiera z Usługodawcą umowę o świadczenie usług na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.
3. **Konsument** – osoba fizyczna dokonująca z przedsiębiorcą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową, w rozumieniu art. 22¹ Kodeksu cywilnego.

4. **Przedsiębiorca-Konsument** – 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. Przedsiębiorcy-Konsumentowi przysługuje ochrona tożsama z ochroną przysługującą Konsumentowi w zakresie określonym w niniejszym Regulaminie oraz w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.
5. **Regulamin** – niniejszy Regulamin świadczenia usług.
6. **Umowa** – umowa o świadczenie usług zawierana na odległość między Klientem a Usługodawcą, której treść wyznaczają niniejszy Regulamin oraz potwierdzenie zamówienia przesłane Klientowi drogą elektroniczną.
7. **Zamówienie** – oświadczenie woli Klienta złożone w wyniku dokonania płatności za pośrednictwem indywidualnego linka płatniczego przesłanego przez Usługodawcę, zmierzające bezpośrednio do zawarcia umowy o świadczenie usług.
8. **Mentoring 1:1** – usługa pod nazwą formalną: 10-dniowy indywidualny program mentoringowy z zakresu rozwoju kariery zawodowej, przygotowania do poszukiwania pracy na rynku międzynarodowym oraz budowania profilu zawodowego i widoczności na LinkedIn, realizowana przez 2 tygodnie obejmujące 10 dni roboczych, opisana szczegółowo w § 4 niniejszego Regulaminu.
9. **Konsultacja** – usługa pod nazwą: Konsultacja strategiczna 1:1, stanowiąca pojedynczą, jednorazową usługę indywidualną z zakresu rozwoju kariery międzynarodowej, realizowaną online przez 60 minut, opisana szczegółowo w § 5 niniejszego Regulaminu.
10. **Sesja** – indywidualne spotkanie online Klienta z Usługodawcą prowadzone za pośrednictwem platformy do wideokonferencji, trwające 60 minut.
11. **Materiały** – wszelkie treści cyfrowe udostępniane Klientowi przez Usługodawcę w ramach świadczonych usług, w tym w szczególności: nagrania, pliki PDF, workbooki, szablony, przykłady, propozycje treści oraz inne materiały w formie cyfrowej.
12. **Umowa zawarta na odległość** – umowa zawarta z Klientem w ramach zorganizowanego systemu zawierania umów bez jednoczesnej fizycznej obecności stron, z wyłącznym wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

§ 3. Warunki techniczne korzystania z usług

1. Do korzystania z usług świadczonych przez Usługodawcę niezbędne jest:
 - a) posiadanie urządzenia z dostępem do sieci Internet (komputer, laptop, tablet lub telefon),
 - b) posiadanie aktualnej przeglądarki internetowej,
 - c) posiadanie aktywnego adresu poczty elektronicznej,
 - d) dostęp do platformy do wideokonferencji wskazanej przez Usługodawcę – w przypadku usług realizowanych w formie spotkań online.

2. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości korzystania z usług wynikający z niespełnienia przez Klienta wymagań technicznych, o których mowa w ust. 1.
3. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za problemy techniczne leżące po stronie Klienta, w tym w szczególności za przerwy w dostawie Internetu, awarie sprzętu lub oprogramowania Klienta.
4. Klient jest zobowiązany do korzystania z usług świadczonych przez Usługodawcę w sposób zgodny z obowiązującym prawem, postanowieniami niniejszego Regulaminu oraz dobrymi obyczajami. Klient jest zobowiązany w szczególności do niedostarczania treści o charakterze bezprawnym.

§ 4. Mentoring 1:1 – zakres i warunki realizacji

1. Charakter usługi

Mentoring 1:1 jest indywidualną usługą mentoringową z zakresu rozwoju kariery zawodowej oraz przygotowania do poszukiwania pracy na rynku międzynarodowym, świadczoną online przez z góry określony czas. Usługa ma charakter edukacyjny, rozwojowy i mentoringowy. Nie jest usługą pośrednictwa pracy, rekrutacji ani reprezentowania Klienta wobec pracodawców.

2. Czas trwania

Program jest realizowany przez okres 2 tygodni, obejmujący 10 dni roboczych, od ustalonego z Klientem dnia rozpoczęcia. Jest to usługa jednorazowa, realizowana w zamkniętym okresie. Program nie odnawia się automatycznie i nie jest usługą abonamentową ani subskrypcyjną.

3. Zakres usługi

W ramach Mentoringu 1:1 Usługodawca realizuje:

- a) dwie indywidualne, zaplanowane Sesje online, każda trwająca 60 minut,
- b) analizę aktualnego profilu LinkedIn Klienta,
- c) przekazanie indywidualnych rekomendacji, wskazówek i propozycji treści dotyczących profilu LinkedIn,
- d) wsparcie w określeniu sposobu prezentowania doświadczenia, kompetencji i osiągnięć zawodowych,
- e) opracowanie dopasowanej do sytuacji i celu zawodowego Klienta strategii budowania sieci kontaktów,
- f) Materiały, przykłady, propozycje treści i zadania do samodzielnego wykonania,
- g) wsparcie asynchroniczne oraz przekazywanie informacji zwrotnej w ustalonym kanale komunikacji w okresie trwania programu,
- h) ogólne wytyczne dotyczące przygotowania CV oraz, jeżeli jest to uzasadnione sytuacją i celem zawodowym Klienta, podstawowy audyt jednego aktualnego CV.

4. Elementy nieobjęte usługą

Program nie obejmuje w szczególności:

- a) samodzielnego logowania się Usługodawcy na konto LinkedIn Klienta, wprowadzania zmian na profilu, publikowania treści ani podejmowania jakichkolwiek działań w imieniu Klienta,
- b) napisania CV od podstaw ani jego pełnej redakcji lub przebudowy,
- c) tworzenia wielu wersji CV, dostosowywania CV do poszczególnych ofert pracy, tłumaczenia ani projektowania graficznego CV,
- d) wyszukiwania ofert pracy, aplikowania na oferty ani kontaktowania się z pracodawcami w imieniu Klienta,
- e) pośrednictwa pracy ani prowadzenia rekrutacji,
- f) gwarancji uzyskania zatrudnienia, zaproszenia na rozmowę rekrutacyjną ani osiągnięcia określonego rezultatu zawodowego,
- g) otrzymania przez Klienta oferty pracy,
- h) kontaktu ze strony rekrutera, pracodawcy lub innego przedstawiciela firmy z Klientem,
- i) bezterminowego wsparcia po zakończeniu okresu realizacji programu.

5. Obowiązki Klienta

W celu prawidłowej realizacji usługi Klient jest zobowiązany:

- a) przekazać link do swojego aktualnego profilu LinkedIn,
- b) przekazać prawdziwe, rzetelne i kompletne informacje dotyczące doświadczenia zawodowego, kompetencji i celu zawodowego,
- c) przesłać aktualne CV, jeżeli ma zostać uwzględnione w programie,
- d) uczestniczyć w umówionych Sesjach,
- e) wykonywać uzgodnione zadania oraz przekazywać potrzebne informacje i Materiały w terminie ustalonym z Usługodawcą,
- f) samodzielnie wprowadzać zmiany na swoim profilu LinkedIn i w CV,
- g) korzystać z przekazanych propozycji treści i rekomendacji zgodnie z prawdą oraz własnym doświadczeniem zawodowym.

Przekazywanie przez Klienta prawdziwych, rzetelnych i kompletnych informacji stanowi niezbędny warunek prawidłowego wykonania usługi. Podanie informacji nieprawdziwych lub niepełnych może ograniczyć możliwość realizacji pełnego zakresu programu, bez wpływu na obowiązek zapłaty wynagrodzenia.

Brak terminowego przekazania materiałów, informacji lub wykonania pracy własnej przez Klienta może ograniczyć możliwość realizacji pełnego zakresu programu w ustalonym czasie, bez wpływu na obowiązek zapłaty wynagrodzenia.

6. Warunki skutecznej współpracy

Skuteczna współpraca w ramach Mentoringu 1:1 wymaga określenia przez Klienta jednego głównego kierunku zawodowego, wokół którego budowane są: strategia, pozycjonowanie, dokumenty oraz działania networkingowe. Przed rozpoczęciem właściwej pracy strony wspólnie potwierdzają kierunek, na którym będzie koncentrowała się współpraca. Potwierdzenie to stanowi warunek przystąpienia do realizacji usługi. Zmiana kierunku zawodowego w trakcie trwania programu może ograniczyć możliwość pełnej realizacji usługi w ustalonym czasie.

7. Zakończenie realizacji usługi

Usługę uznaje się za zrealizowaną po:

- a) przeprowadzeniu Sesji objętych programem,
- b) przekazaniu uzgodnionych rekomendacji, Materiałów, zadań i informacji zwrotnej,
- c) upływie okresu realizacji programu wynoszącego 2 tygodnie, obejmującego 10 dni roboczych,

z uwzględnieniem sytuacji, w których pełne wykonanie programu nie było możliwe z przyczyn leżących po stronie Klienta, w tym z powodu braku terminowej współpracy, nieprzekazania materiałów lub nieobecności na umówionych Sesjach.

§ 5. Konsultacja strategiczna 1:1 – zakres i warunki realizacji

1. Charakter usługi

Konsultacja strategiczna 1:1 jest jednorazową, indywidualną usługą z zakresu rozwoju kariery międzynarodowej, realizowaną online. Jej celem jest analiza jednego wybranego obszaru związanego z prezentowaniem doświadczenia zawodowego, budowaniem profilu zawodowego lub przygotowaniem do poszukiwania pracy na rynku międzynarodowym. Usługa ma charakter edukacyjny, rozwojowy i mentoringowy. Nie stanowi pośrednictwa pracy, usługi rekrutacyjnej ani usługi polegającej na przedstawianiu Klienta potencjalnym pracodawcom.

2. Czas trwania i forma realizacji

Konsultacja odbywa się online za pośrednictwem platformy do wideokonferencji wskazanej przez Usługodawcę i trwa 60 minut. Termin spotkania ustalany jest indywidualnie po dokonaniu płatności.

3. Możliwe obszary konsultacji

Konsultacja może dotyczyć jednego wybranego obszaru, w szczególności:

- a) profilu LinkedIn i sposobu prezentowania profilu zawodowego,
- b) CV i sposobu przedstawiania doświadczenia oraz osiągnięć,
- c) networkingu i komunikacji z rekruterami, hiring managerami lub innymi osobami z branży,
- d) przygotowania do rozmowy rekrutacyjnej,
- e) analizy dotychczasowych działań w jednym wybranym obszarze,
- f) uporządkowania sposobu komunikowania doświadczenia i kierunku zawodowego.

Jeżeli dodatkowy temat jest bezpośrednio powiązany z głównym obszarem konsultacji, może zostać poruszony w ramach pozostałego czasu. Usługodawca nie gwarantuje jego pełnego przeanalizowania podczas jednego spotkania.

4. Zakres usługi

Usługa obejmuje:

- a) zapoznanie się przez Usługodawcę z Materiałami przekazanymi przez Klienta, o ile zostały przesłane w wymaganym terminie,
- b) 60-minutowe indywidualne spotkanie online,

- c) analizę jednego wybranego obszaru,
- d) omówienie elementów, które wspierają lub ograniczają skuteczność działań Klienta,
- e) wskazanie obszarów wymagających poprawy,
- f) przekazanie konkretnych rekomendacji, priorytetów i możliwych dalszych działań do samodzielnego wdrożenia przez Klienta.

5. Elementy nieobjęte usługą

Konsultacja nie obejmuje w szczególności:

- a) opracowania pełnej strategii kariery,
- b) kompleksowej analizy kilku niezależnych obszarów,
- c) stworzenia od podstaw CV, profilu LinkedIn lub innych Materiałów,
- d) samodzielnego wprowadzania zmian w Materiałach Klienta przez Usługodawcę,
- e) kolejnych rund poprawek ani bieżącego wsparcia po zakończeniu konsultacji,
- f) pracy asynchronicznej pomiędzy spotkaniami,
- g) wyszukiwania ofert pracy, aplikowania na oferty ani kontaktowania się z pracodawcami w imieniu Klienta,
- h) pośrednictwa pracy ani prowadzenia rekrutacji,
- i) gwarancji uzyskania zatrudnienia, zaproszenia na rozmowę rekrutacyjną ani osiągnięcia określonego wyniku zawodowego,
- j) otrzymania przez Klienta oferty pracy,
- k) kontaktu ze strony rekrutera, pracodawcy lub innego przedstawiciela firmy z Klientem.

6. Obowiązki Klienta przed konsultacją

Przed konsultacją Klient jest zobowiązany:

- a) wybrać jeden główny obszar spotkania,
- b) przekazać krótki opis swojej sytuacji oraz celu konsultacji,
- c) przesłać Materiały, które mają zostać przeanalizowane, w terminie nie późniejszym niż 48 godzin przed planowaną datą spotkania.

Odstępstwo od terminu, o którym mowa w pkt 6 lit. c), jest możliwe wyłącznie w nagłych i uzasadnionych sytuacjach, po uprzednim uzgodnieniu z Usługodawcą w formie pisemnej (w tym e-mailowej) i uzyskaniu jego wyraźnej zgody.

Jeżeli Klient nie prześle Materiałów w wyznaczonym terminie, konsultacja odbywa się na podstawie informacji przekazanych podczas spotkania. Może to ograniczyć zakres możliwej analizy, bez wpływu na czas trwania ani wysokość wynagrodzenia. Przekazywanie przez Klienta prawdziwych, rzetelnych i kompletnych informacji stanowi niezbędny warunek prawidłowego wykonania usługi. Podanie informacji nieprawdziwych lub niepełnych może ograniczyć zakres możliwej analizy, bez wpływu na czas trwania ani wysokość wynagrodzenia.

§ 6. Rozszerzenie zakresu współpracy

1. Strony mogą uzgodnić rozszerzenie zakresu współpracy o dodatkowe obszary nieobjęte standardowym zakresem usługi opisanym w § 4 lub § 5 niniejszego Regulaminu.
2. Warunki rozszerzenia, w tym zakres dodatkowych działań, termin ich realizacji oraz wynagrodzenie, są każdorazowo określone indywidualnie przez strony i potwierdzane przez Usługodawcę w formie pisemnej (w tym e-mailowej).
3. Niniejszy Regulamin stosuje się odpowiednio do rozszerzonego zakresu współpracy, o ile strony nie postanowią inaczej.

§ 7. Zmiana terminu i nieobecność na sesji

Niniejszy paragraf stosuje się do Mentoringu 1:1 oraz Konsultacji strategicznej 1:1.

1. Klient może jednorazowo przełożyć termin każdej zaplanowanej Sesji indywidualnej, informując Usługodawcę co najmniej 24 godziny przed ustalonym terminem spotkania.
2. W przypadku nagłej choroby, zdarzenia losowego lub innej ważnej i udokumentowanej okoliczności uniemożliwiającej udział w Sesji, Klient powinien poinformować Usługodawcę możliwie jak najszybciej. W takim przypadku strony mogą uzgodnić nowy termin Sesji, nawet jeśli informacja została przekazana później niż 24 godziny przed spotkaniem.
3. W przypadku odwołania Sesji z przyczyn innych niż wymienione w ust. 2 z naruszeniem terminu wskazanego w ust. 1, lub w przypadku powtarzających się zmian terminów, Usługodawca może uznać daną Sesję za wykorzystaną.
4. Spóźnienie Klienta nie powoduje przedłużenia czasu trwania Sesji. Jeżeli Klient nie dołączy do spotkania w ciągu 15 minut od ustalonej godziny i nie skontaktuje się z Usługodawcą, Sesja może zostać uznana za wykorzystaną.
5. W przypadku Mentoringu 1:1: zmiana terminu Sesji nie powoduje automatycznego przedłużenia okresu realizacji programu, chyba że strony odrębnie uzgodnią inaczej. Nowy termin jest ustalany z uwzględnieniem dostępności Usługodawcy.
6. W przypadku Konsultacji strategicznej 1:1: zmiana terminu jest możliwa jednorazowo, pod warunkiem zgłoszenia z wyprzedzeniem co najmniej 24 godzin. Ponowna zmiana terminu bez uzasadnionej przyczyny może skutkować uznaniem usługi za zrealizowaną. Nowy termin wyznaczany jest z uwzględnieniem bieżącej dostępności Usługodawcy.
7. Jeżeli Sesja lub Konsultacja nie może odbyć się z przyczyn leżących po stronie Usługodawcy, Klientowi zostanie zaproponowany nowy termin, a w przypadku Mentoringu 1:1 – okres realizacji programu zostanie odpowiednio przedłużony.

§ 8. Zamówienia i zawieranie umowy

1. Usługi świadczone przez Usługodawcę nie są oferowane publicznie na zasadach ogólnodostępnej sprzedaży. Zamówienie usługi następuje w indywidualnym trybie, po wcześniejszym kontakcie z Usługodawcą.

2. Procedura zamówienia przebiega w następujący sposób:
 - a) Klient kontaktuje się z Usługodawcą i odbywa wstępną rozmowę dotyczącą wybranej usługi,
 - b) po zakończeniu rozmowy wstępnej Usługodawca przesyła Klientowi indywidualny link do strony płatności wraz z informacją o cenie i warunkach usługi,
 - c) Klient dokonuje płatności za pośrednictwem wskazanego linka,
 - d) dokonanie płatności jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia i zawarciem umowy o świadczenie usług na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.
3. W ciągu 24 godzin po zawarciu umowy Usługodawca przesyła Klientowi na podany adres e-mail potwierdzenie zawarcia umowy, zawierające w szczególności: opis zamówionej usługi, cenę, termin realizacji oraz pouczenie o prawie do odstąpienia od umowy.
4. Umowa zostaje zawarta w chwili dokonania przez Klienta płatności za pośrednictwem indywidualnego linka płatniczego.
5. Umowa jest zawierana w języku polskim.
6. Przed zawarciem umowy, w toku wstępnej rozmowy, Usługodawca może zwrócić się do Klienta o udzielenie informacji dotyczących doświadczenia zawodowego, kompetencji oraz celu zawodowego, a także o przesłanie 2–3 przykładowych ofert pracy, na które Klient chciałby aplikować. Celem zebrania tych informacji jest ocena zgodności wybranego przez Klienta kierunku zawodowego z jego profilem oraz zakresem świadczonej usługi.
7. Przed rozpoczęciem właściwej pracy strony wspólnie potwierdzają kierunek zawodowy, na którym będzie koncentrowała się współpraca. Potwierdzenie to stanowi warunek przystąpienia przez Usługodawcę do realizacji usługi.
8. Składając zamówienie, Klient oświadcza, że:
 - a) podane przez niego dane są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym,
 - b) jest uprawniony do zawarcia umowy o świadczenie usług,
 - c) podane dane nie naruszają jakichkolwiek praw osób trzecich,
 - d) zapoznał się z niniejszym Regulaminem i akceptuje jego postanowienia,
 - e) wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Usługodawcę w zakresie niezbędnym do realizacji umowy.

§ 9. Ceny i płatności

1. Cena danej usługi jest każdorazowo wskazywana Klientowi na indywidualnej stronie płatności, do której link jest przesyłany przez Usługodawcę po przeprowadzeniu rozmowy wstępnej. W przypadku indywidualnych ustaleń z Klientem możliwe jest dokonanie płatności przelewem bankowym.
2. Wszystkie ceny podawane są w złotych polskich (PLN) i zawierają wszelkie należne podatki. W przypadku indywidualnych ustaleń z Klientem cena może zostać określona i rozliczona również w innej walucie np. EUR lub GBP

3. Płatność za usługę jest dokonywana jednorazowo, z góry, przed rozpoczęciem realizacji usługi.
4. Dostępne metody płatności: przelew bankowy, karta płatnicza, BLIK oraz płatności obsługiwane przez operatora Przelewy24. Usługodawca zastrzega możliwość zmiany dostępnych metod płatności, o czym poinformuje Klienta przed zawarciem umowy.
5. Brak dokonania płatności w terminie wskazanym na stronie płatności skutkuje nieważnością zamówienia.
6. Na żądanie Klienta zgłoszone przy składaniu zamówienia Usługodawca wystawia fakturę. W celu otrzymania faktury Klient powinien podać dane niezbędne do jej wystawienia najpóźniej w chwili dokonywania płatności. Dokument sprzedaży przesyłany jest drogą elektroniczną na adres e-mail podany przez Klienta przy składaniu zamówienia.

§ 10. Prawo do odstąpienia od umowy

10.1 Zasady ogólne

- a) Klientowi będącemu Konsumentem lub Przedsiębiorcą-Konsumentem przysługuje prawo do odstąpienia od umowy zawartej na odległość w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia, bez podawania przyczyny, na zasadach określonych w ustawie z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz. U. z 2024 r. poz. 1796 t.j.).
- b) Jeśli Klient nie zostanie powiadomiony o prawie do odstąpienia, termin ten zostaje przedłużony o 12 miesięcy. Usługodawca każdorazowo informuje Klienta o prawie do odstąpienia w potwierdzeniu zawarcia umowy.
- c) Do zachowania terminu na odstąpienie wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem na adres e-mail: kontakt@kaciaszczurowicz.pl lub listownie na adres Usługodawcy.
- d) W przypadku złożenia przez Klienta oświadczenia o odstąpieniu drogą elektroniczną, Usługodawca niezwłocznie przesyła Klientowi na podany adres e-mail potwierdzenie otrzymania tego oświadczenia.
- e) Klient może skorzystać z wzoru formularza odstąpienia od umowy stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, jednak nie jest to obowiązkowe.
- f) W przypadku skutecznego odstąpienia od umowy umowę uważa się za niezawartą.
- g) W przypadku odstąpienia od umowy Usługodawca zwraca Klientowi wszystkie dokonane przez niego płatności niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia Klienta o odstąpieniu od umowy. Usługodawca dokonuje zwrotu płatności przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył Klient, chyba że Klient wyraźnie zgodził się na inny sposób zwrotu, który nie wiąże się dla niego z żadnymi kosztami.

10.2. Rozpoczęcie realizacji usługi przed upływem terminu na odstąpienie

- a) Prawo do odstąpienia od umowy nie przysługuje Klientowi w odniesieniu do umów o świadczenie usług, jeżeli Usługodawca wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą Klienta, który przed rozpoczęciem świadczenia został poinformowany o tym, że po jego spełnieniu utraci prawo do odstąpienia od umowy i przyjął to do wiadomości.
- b) Jeżeli Klient wyraźnie zażąda rozpoczęcia realizacji usługi (Mentoringu 1:1 lub Konsultacji strategicznej 1:1) przed upływem 14-dniowego terminu na odstąpienie od umowy, Usługodawca może przystąpić do realizacji usługi po:
 - a) przekazaniu Klientowi informacji, że po pełnym wykonaniu usługi utraci prawo do odstąpienia od umowy,
 - b) uzyskaniu wyraźnej, jednoznacznej zgody Klienta na realizację usługi przed upływem terminu na odstąpienie.

Zgoda ta jest odbierana w formie pisemnej (w tym e-mailowej lub poprzez zaznaczenie odpowiedniego oświadczenia przy płatności).

- c) Jeżeli Klient wyraził zgodę na rozpoczęcie realizacji usługi przed upływem terminu na odstąpienie, a usługa nie została jeszcze w pełni wykonana, Klientowi przysługuje prawo do odstąpienia od umowy przed jej zakończeniem. W takim przypadku Klient jest zobowiązany do zapłaty za tę część usługi, która została już wykonana, proporcjonalnie do jej zakresu, zgodnie z zasadami opisanymi w § 10.3.

10.3. Odstąpienie w trakcie realizacji usługi – zasady rozliczenia proporcjonalnego

- a) W przypadku gdy Klient odstępuje od umowy dotyczącej Mentoringu 1:1 w trakcie jego trwania, Usługodawca dokonuje zwrotu proporcjonalnego do niewykonanej części usługi, obliczonego według następujących etapów:
 - a) Etap I (dni 1–2): przekazanie materiałów wstępnych, uruchomienie kanału komunikacji asynchronicznej i onboarding – stanowi 15% łącznej wartości usługi,
 - b) Etap II (dni 3–5, w tym pierwsza Sesja): przeprowadzenie pierwszej Sesji, analiza profilu LinkedIn, przekazanie wstępnych rekomendacji – stanowi 40% łącznej wartości usługi,
 - c) Etap III (dni 6–10, w tym druga Sesja): wsparcie asynchroniczne, przekazanie dalszych Materiałów, przeprowadzenie drugiej Sesji, przekazanie planu dalszych działań – stanowi 45% łącznej wartości usługi.
- b) Wykonaną częścią usługi jest każdy rozpoczęty Etap.
- c) W przypadku odstąpienia od umowy dotyczącej Konsultacji strategicznej 1:1 po jej przeprowadzeniu, prawo do odstąpienia nie przysługuje, jeżeli spełnione są warunki, o których mowa w § 10.2 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
- d) Klient zgłasza chęć odstąpienia od umowy lub zastrzeżenia dotyczące realizacji usługi niezwłocznie, nie później niż w dniu powstania okoliczności będącej podstawą tego zgłoszenia, na adres e-mail Usługodawcy: kontakt@kasiaszczurowicz.pl.

- e) Usługodawca zastrzega, że złożenie oświadczenia o odstąpieniu od umowy po zakończeniu realizacji usługi i pełnym wykonaniu świadczenia objętego umową nie wywołuje skutków prawnych w zakresie prawa do zwrotu wynagrodzenia.

§ 11. Reklamacje

- a) Klientowi przysługuje prawo złożenia reklamacji dotyczącej świadczonej usługi.
- b) Reklamację Klient składa:
 - a) drogą elektroniczną na adres: kontakt@kasiaszczurowicz.pl, lub
 - b) listownie na adres korespondencyjny Usługodawcy: Stanisława Lema 4a/1, 80-126 Gdańsk.
- c) Reklamacja powinna zawierać:
 - a) imię i nazwisko Klienta,
 - b) adres poczty elektronicznej, na który ma zostać przesłana odpowiedź,
 - c) datę zawarcia umowy,
 - d) opis przedmiotu reklamacji oraz okoliczności uzasadniających jej złożenie,
 - e) oczekiwany sposób rozpatrzenia reklamacji.
- d) Usługodawca rozpatruje reklamację w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania i informuje Klienta o sposobie jej rozpatrzenia na adres e-mail wskazany w reklamacji. Brak odpowiedzi Usługodawcy w tym terminie jest równoznaczny z uznaniem reklamacji za zasadną.
- e) W przypadku stwierdzenia przez Usługodawcę niezgodności usługi z umową, Usługodawca podejmuje działania mające na celu doprowadzenie usługi do stanu zgodności z umową lub, jeżeli jest to niemożliwe lub wymaga nadmiernych kosztów, zwraca Klientowi stosowną część wynagrodzenia.
- f) Klient będący Konsumentem lub Przedsiębiorcą-Konsumentem ma prawo skorzystać z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, w tym w szczególności:
 - a) zwrócenia się do stałego polubownego sądu konsumenckiego działającego przy Inspekcji Handlowej z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu,
 - b) zwrócenia się do wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej z wnioskiem o wszczęcie postępowania mediacyjnego,
 - c) uzyskania bezpłatnej pomocy powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumentów lub organizacji społecznej zajmującej się ochroną konsumentów,
 - d) skorzystania z platformy internetowego systemu rozstrzygania sporów konsumenckich (ODR) dostępnej pod adresem: <http://ec.europa.eu/consumers/odr>.

§ 12. Licencja na Materiały

- a) Wszelkie Materiały przekazywane Klientowi w ramach świadczonych usług stanowią własność intelektualną Usługodawcy i są objęte ochroną prawnoautorską na podstawie ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
- b) Z chwilą dokonania płatności Usługodawca udziela Klientowi niewyłącznej, nieprzenoszalnej licencji na korzystanie z Materiałów wyłącznie na własny użytek prywatny i zawodowy Klienta, bez prawa do:
 - a) dalszego udostępniania Materiałów osobom trzecim,
 - b) kopiowania, powielania i rozpowszechniania Materiałów,
 - c) sprzedaży, odsprzedaży lub innego komercyjnego wykorzystywania Materiałów,
 - d) modyfikowania Materiałów i udostępniania ich w zmienionej formie.
- c) Licencja jest udzielana na czas nieokreślony i dotyczy wyłącznie Materiałów przekazanych Klientowi w ramach konkretnej umowy.
- d) Usługodawca nie przenosi na Klienta autorskich praw majątkowych do Materiałów.
- e) Klient nie jest uprawniony do samodzielnego rejestrowania, nagrywania ani utrwalania przebiegu Sesji bez uprzedniej pisemnej zgody Usługodawcy.
- f) Propozycje treści, rekomendacje i wskazówki przekazane Klientowi w ramach Sesji lub w komunikacji asynchronicznej mogą być przez Klienta wdrażane na własnym profilu zawodowym lub w CV, z zastrzeżeniem, że czynności te Klient wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 13. Ograniczenie odpowiedzialności

- a) Usługodawca zobowiązuje się do starannego i rzetelnego wykonania usługi zgodnie z jej opisem zawartym w niniejszym Regulaminie oraz obowiązującymi przepisami prawa.
- b) Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za:
 - a) rezultaty działań zawodowych Klienta podjętych na podstawie rekomendacji i wskazówek przekazanych w ramach usługi,
 - b) decyzje rekruterów, pracodawców lub innych osób trzecich dotyczące Klienta,
 - c) uzyskanie lub nieuzyskanie przez Klienta zatrudnienia, zaproszenia na rozmowę rekrutacyjną lub innego rezultatu zawodowego,
 - d) nieuzyskanie przez Klienta oferty pracy,
 - e) nawiązanie lub brak kontaktu ze strony rekrutera, pracodawcy lub innego przedstawiciela firmy z Klientem,
 - f) działanie platformy LinkedIn, w tym zmiany jej algorytmów, funkcjonalności, regulaminu lub dostępności – LinkedIn jest zewnętrzną

- platformą niezależną od Usługodawcy; program nie jest organizowany, sponsorowany ani autoryzowany przez LinkedIn,
- g) ograniczenia w realizacji usługi wynikające z braku współpracy, nieterminowego przekazania Materiałów lub nieobecności Klienta na Sesjach,
 - h) problemy techniczne leżące po stronie Klienta lub dostawcy usług internetowych Klienta.
- c) Niniejszy paragraf nie wyłącza ani nie ogranicza uprawnień Klienta będącego Konsumentem lub Przedsiębiorcą-Konsumentem wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w tym z ustawy o prawach konsumenta.

§ 14. Poufność

- a) Usługodawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych od Klienta w związku z realizacją umowy, w tym w szczególności informacji dotyczących doświadczenia zawodowego, sytuacji osobistej i zawodowej, celów kariery oraz innych danych przekazanych w toku współpracy.
- b) Obowiązek poufności, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy informacji:
 - a) powszechnie dostępnych lub znanych publicznie,
 - b) których ujawnienie jest wymagane na podstawie obowiązujących przepisów prawa, prawomocnego orzeczenia sądu lub decyzji właściwego organu,
 - c) które Klient dobrowolnie upublicznił.
- c) Usługodawca nie udostępnia informacji o Kliencie osobom trzecim w celach innych niż realizacja umowy, z zastrzeżeniem postanowień § 15 niniejszego Regulaminu dotyczących ochrony danych osobowych.
- d) Obowiązek zachowania poufności obowiązuje przez cały czas trwania umowy, a także po jej zakończeniu, bez ograniczenia czasowego.

§ 15. Ochrona danych osobowych

- a) Administratorem danych osobowych Klientów jest Katarzyna Szczurowicz, prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą, NIP: 5842532898, adres e-mail: kontakt@kasiaszczurowicz.pl.
- b) Dane osobowe Klientów są przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz przepisami krajowymi wydanymi na jego podstawie.
- c) Dane osobowe Klientów są przetwarzane w celu:
 - a) zawarcia i wykonania umowy o świadczenie usług (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - b) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Usługodawcy, w tym obowiązków podatkowych i rachunkowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),

- c) dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, stanowiącego prawnie uzasadniony interes Usługodawcy (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
- d) Dane osobowe Klientów nie są udostępniane osobom trzecim, z wyjątkiem podmiotów świadczących na rzecz Usługodawcy usługi niezbędne do realizacji umowy (np. operator płatności), z którymi Usługodawca zawarł stosowne umowy o powierzenie przetwarzania danych.
- e) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do zawarcia i wykonania umowy. Brak podania danych uniemożliwia zawarcie umowy.
- f) Klientowi przysługuje prawo do: dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Klient ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- g) Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych opisane są w Polityce Prywatności, dostępnej pod adresem:
<https://www.kasiaszczurowicz.pl/polityka- Prywatnosci>

§ 16. Postanowienia dotyczące Klientów przebywających za granicą

- a) Usługi świadczone przez Usługodawcę są dostępne dla Klientów niezależnie od ich miejsca zamieszkania lub aktualnego pobytu.
- b) Do umowy zawartej na podstawie niniejszego Regulaminu stosuje się prawo polskie.
- c) W przypadku Klientów będących Konsumentami lub Przedsiębiorcami-Konsumentami mających miejsce zwykłego pobytu na terytorium państwa członkowskiego Unii Europejskiej, wybór prawa polskiego nie pozbawia tych Klientów ochrony przyznanej im przez przepisy prawa tego państwa, których nie można wyłączyć w drodze umowy, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 593/2008 (Rzym I).
- d) Wszelka komunikacja między Usługodawcą a Klientem odbywa się w języku polskim lub, za odrębnym uzgodnieniem stron, w języku angielskim.

§ 17. Postanowienia końcowe

- a) Sądem właściwym do rozstrzygania sporów wynikających z niniejszego Regulaminu jest sąd powszechny właściwy według siedziby Usługodawcy w Gdańsku. W przypadku Klienta będącego Konsumentem lub Przedsiębiorcą-Konsumentem zastosowanie mają bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa dotyczące właściwości miejscowej sądu.
- b) Usługodawca zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Zmiana Regulaminu nie wpływa na umowy zawarte przed datą jej wejścia w życie. Klienci zostaną poinformowani o zmianie Regulaminu z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem przed jej wejściem w życie.

- c) W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o prawach konsumenta oraz ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną.