

Regulamin sklepu

§ 1 Definicje

1. Administrator / Sprzedawca / Usługodawca – Metoda na Firmę Beata Jakubowska, 26-610 Radom, ul. Kanałowa 10/12/21, NIP: 7962441722, REGON 145832159.
e-mail: kontakt@metodanafirme.pl
 2. Sklep / Serwis – serwis internetowy prowadzony przez Administratora pod adresem <https://metodanafirme.pl>.
 3. Regulamin – niniejszy dokument.
 4. Klient / Użytkownik – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna lub jednostka organizacyjna posiadająca zdolność prawną, dokonująca zakupu w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą lub zawodową.
 5. POCK – przedsiębiorca na prawach konsumenta, tj. osoba fizyczna zawierająca umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści umowy wynika, że nie ma ona dla tej osoby charakteru zawodowego (w rozumieniu ustawy o prawach konsumenta).
 6. Treści cyfrowe – dane wytwarzane i dostarczane w postaci cyfrowej, w szczególności: e-booki, pliki PDF, arkusze, szablony, nagrania audio/wideo, kursy online.
 7. Usługi – świadczenia niematerialne, w szczególności: konsultacje (online/offline), mentoring, szkolenia na żywo, webinary, dostęp do wydarzeń, inne usługi opisane w ofercie.
 8. Usługa cyfrowa – usługa pozwalająca Klientowi tworzyć, przetwarzać, przechowywać lub uzyskiwać dostęp do danych w postaci cyfrowej (np. platforma kursowa).
 9. Konto – konto Użytkownika w Sklepie.
 10. Zamówienie – oświadczenie woli Klienta zmierzające do zawarcia umowy.
 11. Umowa – umowa zawarta na odległość między Klientem a Administratorem poprzez Sklep.
 12. Voucher – kod lub dokument uprawniający do zakupu na zasadach opisanych w ofercie Vouchera.
-

§ 2 Postanowienia wstępne

1. Sklep prowadzi sprzedaż Treści cyfrowych oraz świadczy Usługi wyłącznie na rzecz podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub zawodową.
 2. Sklep nie prowadzi sprzedaży na rzecz Konsumentów ani przedsiębiorców na prawach konsumenta.
 3. Dokonując zakupu w Sklepie Klient oświadcza, że zawiera Umowę w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą lub zawodową.
 4. Za pośrednictwem Sklepu Administrator sprzedaje Treści cyfrowe i świadczy Usługi, a także świadczy usługi drogą elektroniczną związane z funkcjonowaniem Sklepu (np. Konto, koszyk, formularze).
 5. Ceny w Sklepie są cenami netto (nie zawierają VAT), o ile oferta nie wskazuje inaczej.
 6. W przypadku komunikowania obniżki ceny Administrator podaje również informację o najniższej cenie z 30 dni przed obniżką (jeżeli obowiązek dotyczy danej sytuacji).
 7. Do korzystania ze Sklepu wymagane są: dostęp do Internetu, aktualna przeglądarka, aktywny e-mail; dodatkowo – oprogramowanie umożliwiające otwieranie/odtworzenie plików odpowiedniego typu (np. PDF, XLSX, MP4).
 8. Informacje prezentowane w Sklepie nie stanowią oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego, a zaproszenie do zawarcia umowy.
-

§ 3 Usługi świadczone drogą elektroniczną

1. Administrator nieodpłatnie umożliwia Użytkownikowi:
 - o przeglądanie treści Sklepu,
 - o założenie i prowadzenie Konta,
 - o złożenie Zamówienia i zawarcie Umowy,
 - o korzystanie z koszyka i formularzy.
2. Administrator podejmuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo usług.

3. Reklamacje dotyczące działania Sklepu można składać na e-mail: kontakt@metodanafirme.pl. Administrator rozpatruje reklamację w terminie do 14 dni.
-

§ 4 Konto

1. Konto można założyć dobrowolnie lub (jeżeli oferta tego wymaga) w procesie zakupu.
 2. Logowanie następuje przy użyciu adresu e-mail i hasła. Użytkownik ma obowiązek zachować dane logowania w poufności.
 3. Usunięcie Konta może skutkować utratą dostępu do Treści cyfrowych udostępnianych wyłącznie przez Konto – chyba że oferta stanowi inaczej (np. możliwość pobrania plików na trwałym nośniku).
-

§ 5 Składanie Zamówień i zawarcie Umowy

1. Zamówienie składa się poprzez dodanie produktu/usługi do koszyka i wypełnienie formularza zamówienia.
 2. Warunkiem złożenia Zamówienia jest:
 - podanie danych niezbędnych do realizacji,
 - akceptacja Regulaminu,
 - (jeżeli dotyczy Treści cyfrowych udostępnianych od razu) wyrażenie wymaganych zgód dot. rozpoczęcia świadczenia przed upływem 14 dni.
 3. Umowa zostaje zawarta z chwilą potwierdzenia Zamówienia przez system Sklepu (zwykle e-mail potwierdzający).
 4. Klient zobowiązuje się do podania danych prawdziwych i aktualnych.
-

§ 6 Płatności i faktury

1. Dostępne metody płatności są wskazane w Sklepie na etapie składania Zamówienia.
 2. Płatności online obsługuje: Przelewy24
 3. Jeżeli Klient poprosi o fakturę, Administrator wystawi ją i prześle drogą elektroniczną na adres e-mail podany w Zamówieniu.
-

§ 7 Dostarczenie Treści cyfrowych i dostęp do kursów

1. Treści cyfrowe są dostarczane:
 - poprzez link do pobrania przesłany e-mailem, i/lub
 - poprzez dostęp na Koncie w panelu Klienta (platforma kursowa).
 2. Dostarczenie następuje niezwłocznie po zaksięgowaniu płatności (lub pozytywnej autoryzacji), najpóźniej w terminie 5 dni roboczych, chyba że oferta wskazuje inaczej (np. przedsprzedaż).
 3. Jeżeli oferta przewiduje limit czasowy dostępu (np. 12 miesięcy), po upływie tego okresu dostęp wygasa.
 4. Administrator może wprowadzać zmiany/aktualizacje w treściach dostarczanych w sposób ciągły, z uzasadnionych powodów (np. poprawki, rozwój materiału, zmiana prawa), bez dodatkowych kosztów dla Klienta.
-

§ 8 Realizacja Usług (konsultacje, szkolenia na żywo, webinary)

1. Zakres Usługi, czas trwania, forma realizacji (online/offline), terminy i wymagania techniczne określa opis oferty w Sklepie lub na stronie lądowania (Landing Page) danej Usługi.
2. Rezerwacja terminu może następować:
 - po zakupie – poprzez kontakt lub system rezerwacji.
3. Zasady zmian i odwołań (standard dla MNF):

- Klient może przełożyć termin Usługi 1 raz bezpłatnie, jeśli zgłosi to nie później niż 48 godzin przed terminem.
 - Odwołanie/przełożenie później niż 48 godzin przed terminem lub nieobecność („no-show”) może skutkować uznaniem Usługi za zrealizowaną (brak zwrotu) – z zastrzeżeniem praw Konsumenta/POCK wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów.
 - Spóźnienie Klienta nie wydłuża czasu Usługi.
4. Jeżeli do realizacji Usługi konieczne jest współdziałanie Klienta (np. wypełnienie ankiety, dostarczenie danych), Klient zobowiązuje się je zapewnić. Brak współdziałania może uniemożliwić realizację Usługi w terminie.
5. W przypadku Usług oferowanych bezpłatnie, dostęp do nich może być uzależniony od zapisania się Klienta do usługi Newslettera. W takim przypadku wyrażenie zgody na przesyłanie informacji marketingowych stanowi formę zapłaty danymi za dostęp do treści cyfrowych. Klient zachowuje prawo do rezygnacji z usługi Newslettera w dowolnym momencie, jednak rezygnacja przed realizacją Usługi może skutkować utratą dostępu do bezpłatnego szkolenia.
-

§ 9 Przedsprzedaż

1. Administrator może prowadzić przedsprzedaż Treści cyfrowych lub usług.
 2. Termin udostępnienia/realizacji jest wskazany w ofercie przedsprzedażowej.
 3. W razie zmiany terminu z ważnych przyczyn Administrator poinformuje Klienta. Jeżeli Klient nie akceptuje zmiany, może zrezygnować, a Administrator zwróci płatność.
-

§ 10 Vouchery

1. Voucher uprawnia do dokonania zakupu w Sklepie na zasadach opisanych w ofercie Vouchera.
2. Voucher:

- nie podlega wymianie na gotówkę,
- może być jednorazowy (jeżeli oferta tak stanowi),
- ma termin ważności wskazany w ofercie.

3. Jeżeli wartość zamówienia jest wyższa niż wartość Vouchera, Klient dopłaca różnicę. Jeżeli niższa – różnica nie jest zwracana, o ile oferta nie stanowi inaczej.

§ 11 Reklamacje i odpowiedzialność

1. Reklamacje należy składać na e-mail: kontakt@metodanafirme.pl i opisać:

- dane Klienta
- czego dotyczy reklamacja
- na czym polega problem/niezgodność
- oczekiwany sposób rozwiązania

2. Administrator odpowie w terminie 14 dni.

§ 12 Niedozwolone korzystanie

Zakazane jest w szczególności:

1. dostarczanie treści bezprawnych,
2. próby obejścia zabezpieczeń i uzyskania dostępu bez zapłaty,
3. udostępnianie zakupionych materiałów osobom trzecim (jeżeli oferta/licencja nie stanowi inaczej),
4. działania naruszające prawa autorskie Administratora lub podmiotów trzecich,
5. ingerencja w działanie Sklepu.

Administrator może czasowo lub trwale zablokować Konto w razie naruszeń.

§ 13 Dane osobowe i cookies

Zasady przetwarzania danych osobowych oraz plików cookies opisuje Polityka prywatności dostępna w Serwisie: <https://metodanafirme.pl/polityka-prywatnosci/>.

§ 14 Prawa własności intelektualnej

1. Materiały dostępne w Sklepie stanowią utwory chronione prawem autorskim.
 2. Zakup Treści cyfrowych nie oznacza przeniesienia praw autorskich. Klient otrzymuje licencję do użytku własnego, zgodnie z opisem oferty.
 3. Zakazane jest dalsze rozpowszechnianie, odsprzedaż, publikacja lub udostępnianie materiałów bez zgody Administratora (poza dozwolonym użytkowaniem).
-

§ 15 Postanowienia końcowe

1. Administrator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie z ważnych powodów, takich jak w szczególności: zmiany przepisów prawa, zmiany technologiczne, zmiany sposobu funkcjonowania Sklepu, zmiany organizacyjne lub biznesowe.
 2. Do Umów zawartych przed zmianą Regulaminu stosuje się Regulamin w brzmieniu obowiązującym w chwili zawarcia Umowy.
 3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa polskiego.
 4. Spory związane z Umowami zawieranymi za pośrednictwem Sklepu będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Administratora
 5. Archiwalne wersje Regulaminu są udostępniane do pobrania w formacie PDF. Linki do archiwalnych wersji znajdują się poniżej treści Regulaminu na stronie Sklepu.
-

Źródło: <https://metodanafirme.pl/regulamin/>