

# Regulamin świadczenia usług

## 1. Informacje ogólne

Niniejszy Regulamin określa zasady świadczenia odpłatnych usług doradztwa zawodowego oraz procesów coachingowych realizowanych online, a także zasady dokonywania płatności za pośrednictwem strony internetowej.

## 2. Dane usługodawcy

Usługi są świadczone przez: **Agnieszka Soroczyńska**, prowadzącą działalność nierejestrowaną, adres e-mail: **kontakt@warsztatpracy.com**

## 3. Rodzaj świadczonych usług

Świadczone usługi obejmują doradztwo zawodowe oraz procesy coachingowe, których celem jest wspieranie klienta w samodzielnym dochodzeniu do decyzji, rozwiązań i kierunków działania. Usługi mają charakter rozwojowy i opierają się na aktywnym udziale klienta, jego refleksji, zaangażowaniu oraz gotowości do pracy własnej. Rola usługodawcy polega na tworzeniu bezpiecznej przestrzeni, zadawaniu pytań, udzielaniu informacji zwrotnych i stosowaniu narzędzi wspierających proces — natomiast pełna odpowiedzialność za decyzje, wybory i rezultaty pozostaje po stronie klienta.

## 4. Zawarcie umowy

Umowa o świadczenie usługi zostaje zawarta w momencie dokonania płatności przez klienta za wybraną usługę. Po opłaceniu usługi klient otrzymuje potwierdzenie oraz możliwość umówienia terminu spotkania.

## 5. Cena i płatność

Ceny usług są podane na stronie internetowej i są cenami brutto. Płatność odbywa się online za pośrednictwem operatora płatności **Tpay**. Dane transakcyjne są przetwarzane przez operatora płatności zgodnie z jego regulaminem.

## 6. Realizacja usługi

Usługi są realizowane online, w ustalonym wcześniej terminie. Klient jest zobowiązany do punktualnego stawienia się na spotkanie. W przypadku spóźnienia czas spotkania nie jest przedłużany.

## 7. Zmiana terminu i odwołanie spotkania

Termin spotkania może zostać zmieniony przez klienta najpóźniej **24 godziny przed planowanym terminem**. Klient ponosi pełną odpowiedzialność za monitorowanie swojego kalendarza oraz za zapewnienie obecności na spotkaniu. Odwołanie spotkania później niż 24 godziny przed terminem lub nieobecność klienta skutkuje uznaniem usługi za zrealizowaną, bez prawa do zwrotu lub zmiany terminu. W

przypadku problemów technicznych po stronie klienta (sprzęt, internet, oprogramowanie) spotkanie również uznaje się za zrealizowane.

## **8. Zwroty**

Zwrot płatności przysługuje wyłącznie w przypadku odwołania spotkania przez usługodawcę lub braku możliwości jego przeprowadzenia z przyczyn technicznych leżących po stronie usługodawcy. Zwroty nie przysługują w przypadku nieobecności klienta lub rezygnacji zgłoszonej po terminie określonym w punkcie 7.

## **9. Odstąpienie od umowy**

Klient ma prawo odstąpić od umowy o świadczenie usług w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia, bez podawania przyczyny, zgodnie z ustawą o prawach konsumenta. Aby skorzystać z prawa odstąpienia, klient powinien przesłać jednoznaczne oświadczenie o odstąpieniu na adres e-mail: kontakt@warsztatpracy.com.

Prawo odstąpienia nie przysługuje, jeżeli usługa została rozpoczęta przed upływem terminu do odstąpienia, za wyraźną zgodą klienta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po rozpoczęciu usługi utraci prawo odstąpienia.

Rozpoczęcie spotkania online (połączenie z usługodawcą w ustalonym terminie) oznacza rozpoczęcie świadczenia usługi, niezależnie od czasu trwania spotkania. Jeżeli klient przerwie spotkanie, rozłączy się, odmówi kontynuacji lub wystąpią problemy techniczne po jego stronie, usługa uznawana jest za wykonaną i nie przysługuje zwrot płatności.

Jeżeli klient złoży oświadczenie o odstąpieniu przed rozpoczęciem świadczenia usługi, płatność zostanie zwrócona w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia, na ten sam środek płatności, którym dokonano transakcji, chyba że klient wyraźnie zgodzi się na inne rozwiązanie.

## **10. Odpowiedzialność**

Usługi mają charakter doradczy lub coachingowy i polegają na wspieraniu klienta w samodzielnym podejmowaniu decyzji oraz wypracowywaniu rozwiązań. Pełna odpowiedzialność za decyzje zawodowe, działania podjęte po konsultacji oraz ich skutki spoczywa na kliencie. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za brak rezultatów, zmian zawodowych, efektów rekrutacyjnych ani za sposób wykorzystania informacji przekazanych podczas spotkania. Klient jest odpowiedzialny za przygotowanie się do spotkania, dostarczenie rzetelnych informacji oraz aktywne uczestnictwo w procesie.

## **11. Dane osobowe**

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z Polityką prywatności dostępną na stronie internetowej w stopce. Klient jest zobowiązany do zapoznania się z Polityką prywatności przed dokonaniem płatności.

## **12. Reklamacje**

Reklamacje dotyczące realizacji usługi mogą być zgłaszane mailowo na adres: [kontakt@warsztatpracy.com](mailto:kontakt@warsztatpracy.com). Reklamacje są rozpatrywane w terminie 14 dni.

## **13. Postanowienia końcowe**

Regulamin jest dostępny na stronie internetowej jako osobna podstrona. Złożenie zamówienia i dokonanie płatności oznacza akceptację Regulaminu. Usługodawca zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie, które obowiązują od momentu publikacji na stronie.