

## Ogólne warunki usług świadczonych w ramach serwisu SAPERE („OWU SAPERE”)

1. Niniejsze ogólne warunki usług świadczonych w ramach serwisu SAPERE określają warunki świadczenia Usług przez Usługodawcę i korzystania z Usług przez Usługobiorców i Użytkowników, w szczególności - rodzaje, zakres i warunki świadczonych Usług, w tym wymagania techniczne, warunki zawierania i rozwiązywania umów oraz procedurę reklamacyjną. Polityka prywatności stanowi załącznik do OWU SAPERE.

### 2. Definicje

Pojęcia pisane wielką literą w OWU SAPERE mają następujące znaczenie:

Cennik – cennik określa Wynagrodzenie. Aktualny Cennik jest opublikowany na stronie Serwisu: [www.sapere.site](http://www.sapere.site).

Certyfikat – poświadcza ukończenie niektórych Szkoleń, jest generowany i pobierany przez Użytkownika. Informacja na temat możliwości uzyskania Certyfikatu znajduje się w opisie szkolenia.

Dane Usługobiorcy – dane Usługobiorcy podane podczas zakupu Usługi takie jak firma i siedziba, NIP, Regon, dane kontaktowe: imię i nazwisko osoby uprawnionej do kontaktu z Usługodawcą, jej stanowisko, numer telefonu i adres mailowy. Dane Usługobiorcy obejmują dane osobowe w rozumieniu RODO, takie jak dane osobowe osób uprawnionych do reprezentacji Usługobiorcy lub osób uprawnionych do kontaktu w imieniu Usługobiorcy.

Dane Użytkownika – dane Użytkownika podane podczas Rejestracji, obejmujące imię, nazwisko, stanowisko, adres email i numer telefonu.

Konto – konto Usługobiorcy lub Użytkownika powstałe w ramach Rejestracji w wyniku podania wszystkich Danych Usługodawcy lub Użytkownika, wymagane dla korzystania z Usług. W zależności od rodzaju Usługi wyróżnia się konta dla usługi newslettera i dostępu do materiałów oraz konta z dostępem do usługi szkolenia, które mogą być kontami z uprawnieniami Usługobiorcy lub Użytkownika.

OWU SAPERE – Ogólne Warunki Świadczenia Usług SAPERE, nieodpłatnie udostępniane przed zawieraniem umów o świadczenie Usług, a także – na żądanie Użytkownika – w taki sposób, który umożliwi pozyskanie przez niego, odtwarzanie i utrwalanie treści za pomocą systemu teleinformatycznego. OWU SAPERE są opublikowane na stronie internetowej Usługodawcy pod adresem: [www.sapere.site](http://www.sapere.site).

Polityka Prywatności – dokument regulujący bezpieczeństwo ochrony prywatności i przetwarzania danych osobowych w ramach wykonania Usług. Polityka Prywatności stanowi załącznik do OWU SAPERE i integralną jego część.

Rejestracja – następuje online poprzez podanie przez Użytkownika danych wymaganych w formularzach rejestracyjnych, wskutek Rejestracji zostaje założone Konto;

RODO – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z 27.4.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 4.5.2016 r.);

Serwis lub SAPERE – serwis internetowy Usługodawcy o adresie internetowym [www.sapere.site](http://www.sapere.site), w ramach którego świadczone są Usługi wskazane w pkt 3 OWU SAPERE;

Szkolenie – Usługa świadczona przez Usługodawcę, wskazana w pkt 3.1 lit a i b OWU SAPERE;

Umowa – umowa zawierana pomiędzy Usługodawcą a Użytkownikiem o świadczenie Usług;

Usługi – usługi świadczone w formie usługi świadczonej przez Usługodawcę drogą elektroniczną w rozumieniu ustawy z dnia 18.07.2002 o świadczeniu usług drogą elektroniczną, adresowane do pracowników i współpracowników przedsiębiorców. Opis Usług świadczonych przez Usługodawcę znajduje się w pkt 3 OWU SAPERE;

Usługobiorca – osoba zawierająca umowę o świadczenie usług wskazanych w pkt 3 OWU SAPERE, zazwyczaj podmiot prowadzący działalność gospodarczą, korzystający z Usług dla potrzeb prowadzonej działalności;

Usługodawca – Aleksandra Stanek-Kowalczyk, działająca w ramach firmy SAPERE Aleksandra Stanek-Kowalczyk z siedzibą w Warszawie, przy ul. Orzeszkowej 14/16, NIP: 6792567747;

Użytkownik – użytkownik Usługi, w szczególności pracownik lub współpracownik Usługobiorcy;

Wynagrodzenie – wynagrodzenie z tytułu świadczenia Usług przez Usługodawcę, uiszczane przez Usługobiorcę w wysokości zgodnej z aktualnym Cennikiem.

### 3. Usługi

#### 3.1 Usługodawca dostarcza następujące rodzaje Usług:

- a) 12-miesięczny dostęp do szkolenia na wybrany temat, obejmujący dostęp do nagrań oraz innych materiałów,
- b) szkolenia online w postaci webinaru w konkretnej ustalonej wcześniej dacie i o konkretnej ustalonej wcześniej godzinie, z dostępem do nagrania udostępnianym Użytkownikom przez okres 12 miesięcy od dnia szkolenia;
- c) newsletter z informacjami dotyczącymi tematyki zrównoważonego rozwoju oraz informacjami handlowymi dotyczącymi Usług;
- d) dostęp do materiałów z obszaru zrównoważonego rozwoju w postaci artykułów, podcastów etc.

### 4. Zawarcie, okres obowiązywania i rozwiązanie Umowy

4.1 W celu zawarcia Umowy Usługobiorca dokonuje Rejestracji i założenia Konta. Założenie Konta wymaga podania wszystkich danych, wskazanych w formularzu rejestracyjnym. Loginem Usługobiorcy jest adres mailowy. Hasło jest ustalane przez Użytkownika podczas Rejestracji i powinno zawierać co najmniej 8 znaków, w tym przynajmniej jedną wielką literę i przynajmniej jeden znak specjalny (@#%\$%^&\*).

4.2 Będąc zalogowanym na Koncie, Usługobiorca może dokonać wyboru Szkolenia i przesłanie informacji o wyborze Szkolenia poprzez kliknięcie przycisku „Zamawiam”.

4.3. Po złożeniu zamówienia na adres mailowy odpowiedzialnej za kontakt z Usługodawcą zostanie wysłana faktura. Usługobiorca wyraża zgodę na przesyłanie przez Usługodawcę faktur, duplikatów tych faktur oraz ich korekt, w formie elektronicznej na adres mailowy osoby wskazanej podczas

Rejestracji jako osoba odpowiedzialna za kontakt z Usługodawcą. Opłacenie faktury jest warunkiem uzyskania dostępu do Szkolenia. W przypadku wyboru płatności za pośrednictwem operatora płatności online, faktura zostanie wystawiona po zaksięgowaniu płatności na rachunku Usługodawcy.

## 5. Reklamacje

5.1 Wszelkie reklamacje związane ze świadczeniem Usług przez Usługodawcę należy przysyłać na adres poczty elektronicznej [biuro@sapere.site](mailto:biuro@sapere.site) lub na adres korespondencyjny: SAPERE Aleksandra Stanek-Kowalczyk, al. Jerozolimskie 181, 02-222 Warszawa z dopiskiem „Reklamacja” .

5.2 . Reklamacja powinna zawierać w swej treści: firmę, dokładny adres siedziby, ewentualnie adres korespondencyjny, jeśli jest różny od adresu siedziby, oraz adres poczty elektronicznej podany podczas Rejestracji, jak również dokładny opis i powód reklamacji.

5.3 Usługodawca rozpatruje reklamację w ciągu 14 dni od dnia jej otrzymania oraz informuje niezwłocznie Użytkownika, za pomocą poczty elektronicznej, o sposobie jej rozpatrzenia. W sytuacji, gdy podane w reklamacji dane lub informacje wymagają uzupełnienia Operator zwraca się, przed rozpatrzeniem reklamacji, do składającego reklamację o jej uzupełnienie. Czas udzielania dodatkowych wyjaśnień przez Użytkownika przedłuża odpowiednio okres rozpatrywania reklamacji.

5.4 Rozpatrzenie reklamacji przez Usługodawcę jest ostateczne.

## 6. Wymogi sprzętu.

6.1 Minimalne wymagania techniczne systemu komputerowego, z którego Użytkownik chce korzystać z Serwisu: Procesor 1000 MHz, Pamięć RAM: 512 MB, Podłączenie do Internetu, Przeglądarka (Edge wersja 40, Firefox wersja 55, Chrome wersja 60): wspierająca HTML5, CSS3 i JavaScript, z włączoną obsługą Cookie, jak i za pomocą urządzeń mobilnych wyposażonych w przeglądarkę internetową.

## 7. Bezpieczeństwo korzystania z Serwisu

7.1 W związku ze świadczonymi Usługami, Usługodawca podejmuje środki techniczne i organizacyjne odpowiednie do stopnia zagrożenia bezpieczeństwa świadczonych Usług.

7.2 Dokonując Rejestracji, Usługobiorca/Użytkownik ustala hasło zawierające co najmniej 8 znaków, w tym przynajmniej jedną wielką literę i przynajmniej jeden znak specjalny (@#\$\$%^&\*). Usługobiorca/Użytkownik nie będzie udostępniał loginu i hasła osobom nieuprawnionym.

7.3 Usługobiorca/Użytkownik zobowiązuje się do korzystania z Serwisu i Usług zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i niniejszego OWU SAPERE, w sposób nie zakłócający jego funkcjonowania, w szczególności:

a) Usługobiorca/Użytkownik będzie korzystał z Serwisu w celu odbycia Szkolenia i nie będzie udostępniał dostępu do Szkolenia innym osobom;

b) Usługobiorca/Użytkownik nie będzie rozsyłał lub umieszczał w Serwisie niezamówionej informacji handlowej, podejmował czynności mających na celu wejście w posiadanie informacji nieprzeznaczonych dla Usługobiorcy/Użytkownika;

c) Usługobiorca/Użytkownik nie będzie zamieszczał w Serwisie treści zabronionych przez przepisy obowiązującego prawa;

## 8. Przetwarzanie danych osobowych

8.1 Usługodawca jako administrator w celu wykonania Umowy przetwarza dane osobowe w postaci imion i nazwisk, stanowisk, adresów mailowych i numerów telefonów Użytkowników, osób reprezentujących Usługobiorcę oraz osoby uprawnionej w imieniu Usługobiorcy do kontaktu z Usługodawcą. Dane te są przetwarzane zgodnie z zasadami określonymi w Polityce Prywatności.

## 9. Pozostałe

9.1 Usługodawca może dokonać zmiany OWU SAPERE jedynie z powodu istotnych przyczyn ekonomicznych lub organizacyjnych.

9.2 W zakresie nie uregulowanym przez OWU SAPERE, do zawarcia Umowy i świadczenia Usług przez Usługodawcę, znajdują zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

9.3 Spory powstałe w związku z realizacją Umowy będą rozstrzygane przed sądem właściwym ze względu na siedzibę Usługodawcy, przy czym wybór właściwości sądu dotyczy Usługobiorców i Użytkowników będących konsumentami w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego