

Wierzę, że najlepsze decyzje zawodowe rodzą się z połączenia samoświadomości, rzetelnej analizy i odwagi do działania. Niniejszy Regulamin opisuje zasady współpracy, które pomagają stworzyć bezpieczną, partnerską i profesjonalną przestrzeń do osiągnięcia tych celów.

REGULAMIN WSPÓŁPRACY I ŚWIADCZENIA USŁUG KONSULTACJI ZAWODOWYCH

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1. Cel Regulaminu

1. Regulamin określa zasady współpracy pomiędzy Wykonawcą a Klientem w zakresie świadczenia usług konsultacji zawodowej.
2. Celem Regulaminu jest zapewnienie przejrzystych zasad współpracy, poszanowania praw obu Stron oraz stworzenie warunków sprzyjających skutecznej realizacji procesu konsultacyjnego.
3. Regulamin stanowi integralną część Umowy o Świadczenie Usług Konsultacji Zawodowych.
4. Postanowienia Regulaminu stosuje się do wszystkich usług świadczonych przez Wykonawcę, chyba że Strony wyraźnie postanowią inaczej w Umowie lub Załączniku nr 1.

§2. Definicje

Na potrzeby Regulaminu przyjmuje się następujące znaczenie pojęć:

Wykonawca – Aleksandra Lubiniecka-Ziąber świadcząca usługi konsultacji zawodowych.

Klient – osoba fizyczna lub przedsiębiorca korzystający z usług Wykonawcy.

Usługi – wszelkie usługi konsultacyjne świadczone przez Wykonawcę.

Konsultacja – indywidualne spotkanie konsultacyjne prowadzone stacjonarnie lub online.

Materiały – wszelkie raporty, analizy, formularze, arkusze pracy, opracowania, prezentacje oraz inne dokumenty przygotowane przez Wykonawcę.

Know-how – autorskie metody pracy, rozwiązania, modele konsultacyjne, formularze, procedury, doświadczenie zawodowe oraz narzędzia wykorzystywane przez Wykonawcę.

Rozdział II

§3. Idea współpracy

1. Konsultacja zawodowa jest procesem opartym na współpracy, wzajemnym zaufaniu oraz aktywnym zaangażowaniu obu Stron.
2. Celem świadczonych usług nie jest podejmowanie decyzji za Klienta ani wskazanie jednego właściwego rozwiązania zawodowego.
3. Rolą Wykonawcy jest wspieranie Klienta w rozwijaniu samoświadomości, identyfikowaniu potencjału zawodowego, analizowaniu dostępnych możliwości oraz podejmowaniu świadomych decyzji dotyczących życia zawodowego.
4. Wykonawca dzieli się swoją wiedzą, doświadczeniem i rekomendacjami, natomiast odpowiedzialność za podjęcie decyzji zawodowych pozostaje po stronie Klienta.
5. Proces konsultacyjny ma charakter partnerski. Skuteczność współpracy zależy od zaangażowania obu Stron oraz otwartości na dialog.

6. Współpraca prowadzona jest z poszanowaniem godności, autonomii, przekonań i indywidualnej sytuacji Klienta.

§4. Charakter usług

1. Świadczone usługi mają charakter ekspercki, edukacyjny i konsultacyjny.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać usługi z należytą starannością, zgodnie z aktualną wiedzą, doświadczeniem zawodowym oraz dobrymi praktykami konsultacji zawodowej.
3. Konsultacja zawodowa jest usługą starannego działania i nie stanowi gwarancji osiągnięcia określonego rezultatu zawodowego.
4. W szczególności Wykonawca nie gwarantuje:
 - uzyskania zatrudnienia lub awansu,
 - otrzymania zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną,
 - skutecznego rozwiązania konfliktu zawodowego,
 - przyjęcia do szkoły lub na studia,
 - pozytywnego zakończenia procesu rekrutacyjnego,
 - osiągnięcia określonego poziomu wynagrodzenia.
5. Ostateczne decyzje dotyczące kariery zawodowej podejmowane są samodzielnie przez Klienta.

Rozdział III

§5. Zasady współpracy

Współpraca pomiędzy Wykonawcą i Klientem opiera się na następujących wartościach: wzajemny szacunek, poufność, odpowiedzialność, otwarta komunikacja, partnerstwo, terminowość i uczciwość. Strony zobowiązują się do przestrzegania powyższych zasad przez cały okres współpracy.

§6. Standard pracy Wykonawcy

Wykonawca zobowiązuje się do:

- wykonywania usług zgodnie z aktualną wiedzą specjalistyczną,
- indywidualnego podejścia do każdej osoby,
- zachowania poufności,
- przygotowania do konsultacji,
- punktualności,
- terminowego przekazywania uzgodnionych materiałów,
- poszanowania autonomii decyzji Klienta,
- komunikowania rekomendacji w sposób rzetelny i zrozumiały,
- informowania Klienta o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na realizację usług.

§7. Standard współpracy po stronie Klienta

Klient zobowiązuje się do:

1. aktywnego uczestnictwa w procesie konsultacyjnym,
2. punktualnego udziału w konsultacjach,
3. przekazywania informacji zgodnych ze stanem faktycznym,
4. wykonywania uzgodnionych działań pomiędzy konsultacjami, jeżeli zostały wspólnie ustalone,
5. informowania o zmianach mających wpływ na realizację procesu doradczego.

§8. Wzajemny szacunek

1. Strony zobowiązują się prowadzić współpracę w sposób oparty na kulturze osobistej oraz wzajemnym szacunku.
2. Niedopuszczalne jest kierowanie wobec drugiej Strony zachowań obraźliwych, agresywnych, dyskryminujących lub naruszających dobra osobiste.
3. W przypadku poważnego naruszenia zasad współpracy Wykonawca może zakończyć świadczenie usług zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.

§9. Poufność rozmów

1. Konsultacje prowadzone są w atmosferze poufności i wzajemnego zaufania.
2. Wykonawca nie udostępnia osobom trzecim informacji uzyskanych podczas konsultacji, z wyjątkiem przypadków wynikających z obowiązujących przepisów prawa lub za wyraźną zgodą Klienta.
3. Klient zobowiązuje się do poszanowania poufności materiałów oraz metod pracy wykorzystywanych podczas konsultacji.

Rozdział IV

§10. Organizacja współpracy

Każdy proces konsultacyjny jest inny, ponieważ wynika z indywidualnych potrzeb, doświadczeń i celów Klienta. Jednocześnie współpraca opiera się na uporządkowanym procesie, który pozwala osiągnąć możliwie najlepsze efekty.

W zależności od wybranego zakresu usług współpraca może obejmować między innymi:

- poznanie sytuacji zawodowej Klienta,
- określenie celu współpracy,
- analizę kompetencji, doświadczenia i potencjału,
- analizę dokumentów aplikacyjnych,
- konsultacje indywidualne,
- opracowanie rekomendacji.

Kolejność poszczególnych etapów może ulegać zmianie, jeżeli wymaga tego sytuacja Klienta.

§11. Konsultacje

1. Konsultacje prowadzone są w terminach uzgodnionych przez Strony.
2. Standardowy czas jednej konsultacji wynosi 60 minut, chyba że Strony ustalą inaczej.
3. Konsultacje mogą odbywać się:
 - online,
 - stacjonarnie,
 - telefonicznie – jeżeli odpowiada to charakterowi usługi.
4. W przypadku konieczności wydłużenia konsultacji Wykonawca poinformuje Klienta o takiej możliwości. Dodatkowy czas może stanowić odrębnie płatną usługę, jeżeli nie został wcześniej objęty ustalonym wynagrodzeniem.

§12. Konsultacje online

1. Konsultacje online odbywają się z wykorzystaniem uzgodnionego narzędzia komunikacji.
2. Klient proszony jest o zapewnienie sobie miejsca umożliwiającego spokojną i poufną rozmowę.
3. Dla komfortu obu Stron rekomendowane jest korzystanie ze stabilnego połączenia internetowego oraz sprawnego sprzętu umożliwiającego prowadzenie rozmowy.
4. Jeżeli problemy techniczne uniemożliwią przeprowadzenie konsultacji, Strony wspólnie ustalą sposób kontynuowania spotkania lub nowy termin.
5. Konsultacje nie są nagrywane ani utrwalane przez żadną ze Stron bez uprzedniej, wyraźnej zgody drugiej Strony. Zgoda może dotyczyć wyłącznie konkretnej konsultacji lub określonego celu nagrania.
6. Jeżeli Strony wyrażą zgodę na nagranie konsultacji, sposób wykorzystania, przechowywania i udostępniania nagrania zostanie uzgodniony przed rozpoczęciem nagrywania.

§13. Przygotowanie do konsultacji

W celu jak najlepszego wykorzystania czasu konsultacji warto przed spotkaniem:

- zastanowić się nad celem rozmowy,
- przygotować pytania, które są dla Ciebie najważniejsze,
- przesłać wcześniej dokumenty, jeżeli zostało to wspólnie ustalone,
- poinformować o zmianach, które nastąpiły od poprzedniej konsultacji.

Nie jest to obowiązek, ale dobre przygotowanie zwykle zwiększa wartość spotkania.

§14. Współpraca opiera się na dialogu

Konsultacja zawodowa nie polega na przekazywaniu gotowych odpowiedzi. Największą wartość przynosi wtedy, gdy Klient aktywnie uczestniczy w rozmowie, zadaje pytania, dzieli się swoimi wątpliwościami i wspólnie z Wykonawcą analizuje możliwe rozwiązania. Nie ma obowiązku zgadzania się z każdą rekomendacją. Czasami to właśnie rozmowa o różnych możliwościach prowadzi do najlepszego rozwiązania.

Rozdział V

§15. Zmiana terminu przez Klienta

1. Konsultację można przełożyć bez dodatkowych kosztów, jeżeli informacja o zmianie terminu zostanie przekazana nie później niż 24 godziny przed planowanym spotkaniem.
2. W przypadku odwołania konsultacji później niż 24 godziny przed planowanym terminem konsultacja uznawana jest za zrealizowaną.

§16. Spóźnienie

1. Szanując czas wszystkich Klientów, konsultacje rozpoczynają się o ustalonej godzinie.
2. Jeżeli Klient spóźni się na konsultację, spotkanie kończy się zgodnie z pierwotnie zaplanowaną godziną.

§17. Zmiana terminu przez Wykonawcę

Jeżeli z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, konieczna będzie zmiana terminu konsultacji, Wykonawca niezwłocznie zaproponuje nowy dogodny termin.

Rozdział VI

Kontakt pomiędzy konsultacjami

§18. Kontakt organizacyjny

W sprawach organizacyjnych Klient może kontaktować się z Wykonawcą za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w inny wcześniej uzgodniony sposób. Dotyczy to między innymi:

- ustalenia terminów,
- przysyłania dokumentów,
- informacji dotyczących przebiegu współpracy.

§19. Pytania merytoryczne

Kontakt pomiędzy konsultacjami służy sprawnej organizacji współpracy oraz krótkim wyjaśnieniom związanym z realizacją usługi. Jeżeli pytanie wymaga analizy dokumentów, omówienia różnych możliwości lub przygotowania indywidualnych rekomendacji, Klient powinien omówić je podczas kolejnej konsultacji.

Rozdział VII

§20. Wynagrodzenie

1. Wysokość wynagrodzenia za świadczone usługi określa Załącznik nr 1 do Umowy.
2. Wynagrodzenie obejmuje wyłącznie usługi wskazane w Załączniku nr 1 do Umowy.
3. Jeżeli w trakcie współpracy Klient zdecyduje się rozszerzyć zakres usług, Strony ustalą nowe warunki współpracy przed rozpoczęciem realizacji dodatkowych usług.

§21. Zasady płatności

1. Płatność dokonywana jest przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę, chyba że Strony uzgodnią inną formę płatności.
2. Termin płatności określa Załącznik nr 1 do Umowy.
3. Za dzień zapłaty uznaje się dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy.
4. Świadczenie usług rozpoczyna się po otrzymaniu płatności w terminie ustalonym przez Strony.

§22. Opóźnienie w płatności

1. Jeżeli płatność nie zostanie dokonana w ustalonym terminie, Wykonawca może wstrzymać realizację usług do czasu uregulowania należności.
2. Okres wstrzymania realizacji usług nie jest traktowany jako niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy przez Wykonawcę.

Rozdział VIII

Reklamacje

§23. Prawo do zgłoszenia reklamacji

1. Reklamację można złożyć w terminie 14 dni od dnia wykonania usługi.
2. Reklamację można przesłać drogą elektroniczną (e-mail).

§24. Rozpatrywanie reklamacji

1. Reklamacja powinna zawierać:
 - dane Klienta,
 - opis zgłaszanych zastrzeżeń,
 - wskazanie usługi, której dotyczy,
 - oczekiwany sposób rozwiązania sprawy.
2. Reklamacja zostanie rozpatrzona w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.
3. Jeżeli do rozpatrzenia reklamacji konieczne będzie uzyskanie dodatkowych informacji, Wykonawca zwróci się do Klienta o ich uzupełnienie.
4. Wykonawca odpowie na reklamację drogą elektroniczną (e-mail).

§25. Zakres reklamacji

Reklamacja może dotyczyć w szczególności: sposobu wykonania usługi, zgodności usługi z Umową, terminowości realizacji, jakości przygotowanych materiałów.

Reklamacja nie dotyczy: decyzji zawodowych podejmowanych przez Klienta, rezultatów procesów rekrutacyjnych, decyzji pracodawców, decyzji uczelni, zmian zachodzących na rynku pracy, innych okoliczności pozostających poza wpływem Wykonawcy.

Rozdział IX

§26. Rozwiązanie współpracy

1. Klient może rozwiązać umowę w każdym czasie, składając Wykonawcy oświadczenie o rozwiązaniu umowy za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) lub wiadomości SMS.
2. Wykonawca może zakończyć współpracę w przypadku:
 - uprzedzonego naruszenia zasad współpracy,
 - świadomego przekazywania nieprawdziwych informacji mających wpływ na realizację usług,
 - kierowania gróźb, obraźliwych lub agresywnych zachowań wobec Wykonawcy,
 - naruszenia praw autorskich lub poufności,
 - innych poważnych naruszeń Regulaminu lub Umowy.
3. W przypadku rozwiązania umowy Strony dokonują rozliczenia wyłącznie usług wykonanych do dnia jej rozwiązania, zgodnie z zakresem usług i wynagrodzeniem określonymi w Załączniku nr 1 do Umowy. W przypadku dokonania przez Klienta przedpłaty za usługi, które nie zostały wykonane do dnia rozwiązania umowy, Wykonawca zwróci niewykorzystaną część wynagrodzenia przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Klienta, w terminie 14 dni od dnia rozwiązania umowy.
4. Postanowienia niniejszego paragrafu nie ograniczają uprawnień Klienta będącego konsumentem do odstąpienia od umowy zawartej na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

§27. Rozwiązanie współpracy

Umowa ulega rozwiązaniu z dniem wykonania wszystkich usług określonych w Załączniku nr 1 do Umowy oraz dokonania wzajemnych rozliczeń Stron, bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń.

Rozdział X

Materiały, prawa autorskie i własność intelektualna

§28. Materiały przekazywane Klientowi

1. W trakcie współpracy Klient może otrzymać materiały przygotowane indywidualnie przez Wykonawcę.
2. Materiały te powstają w oparciu o wiedzę, doświadczenie oraz autorskie metody pracy Wykonawcy.
3. O ile przepisy prawa nie stanowią inaczej, materiały podlegają ochronie na podstawie przepisów prawa autorskiego.
4. Przekazanie materiałów Klientowi nie oznacza przeniesienia autorskich praw majątkowych.

§29. Korzystanie z materiałów

Po zakończeniu współpracy Klient może korzystać z otrzymanych materiałów na własny użytek.

Nie jest natomiast dopuszczalne bez uprzedniej zgody Wykonawcy: ich publikowanie, sprzedaż, rozpowszechnianie, udostępnianie osobom trzecim, wykorzystywanie podczas prowadzenia własnych szkoleń lub usług doradczych, usuwanie oznaczeń autorstwa.

§30. Know-how

W trakcie współpracy Klient poznaje również autorskie metody pracy, modele konsultacyjne oraz rozwiązania wypracowane przez Wykonawcę. Stanowią one element doświadczenia zawodowego i własności intelektualnej Wykonawcy i nie mogą być kopiowane ani wykorzystywane do prowadzenia działalności konkurencyjnej bez jego zgody.

Rozdział XI

Korzystanie z narzędzi sztucznej inteligencji (AI)

§31. AI we współpracy

Nowoczesne narzędzia sztucznej inteligencji mogą być pomocne w porządkowaniu informacji, analizowaniu treści czy rozwijaniu pomysłów. Jednocześnie warto pamiętać, że materiały przygotowane przez Wykonawcę mają charakter indywidualny i są wynikiem jego wiedzy oraz doświadczenia.

§32. Korzystanie z materiałów w systemach AI

Klient może korzystać z otrzymanych materiałów przy wykorzystaniu narzędzi sztucznej inteligencji wyłącznie na własne potrzeby związane z realizacją celów procesu konsultacyjnego. Nie jest jednak dopuszczalne bez zgody Wykonawcy:

- publikowanie materiałów w otwartych bazach danych,
- wykorzystywanie ich do trenowania modeli sztucznej inteligencji,
- udostępnianie ich w sposób prowadzący do utraty poufności lub naruszenia praw autorskich.

Rozdział XII

Poufność

§33. Poufność współpracy

1. Wzajemne zaufanie stanowi jeden z fundamentów procesu konsultacji zawodowej. Dlatego zarówno Wykonawca, jak i Klient zobowiązują się do poszanowania poufności informacji uzyskanych w trakcie współpracy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do nieujawniania osobom trzecim informacji dotyczących sytuacji zawodowej, edukacyjnej lub osobistej Klienta, które zostały przekazane w związku z realizacją usług, z wyjątkiem przypadków:
 1. gdy obowiązek ujawnienia wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
 2. gdy Klient wyrazi na to uprzednią zgodę,
 3. gdy jest to niezbędne do dochodzenia lub obrony roszczeń związanych z realizacją Umowy.
3. Klient zobowiązuje się do poszanowania poufności materiałów, metod pracy, rozwiązań oraz informacji dotyczących działalności Wykonawcy, które nie są publicznie dostępne.
4. Obowiązek zachowania poufności obowiązuje również po zakończeniu współpracy.
5. Nagrania konsultacji, jeżeli zostały wykonane za zgodą obu Stron, mają charakter poufny i nie mogą być udostępniane osobom trzecim ani publikowane bez uprzedniej zgody drugiej Strony, chyba że obowiązek ich udostępnienia wynika z przepisów prawa.

Rozdział XIII

Dane osobowe

§34. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Klienta jest Wykonawca.
2. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w zakresie niezbędnym do:
 1. zawarcia i wykonania Umowy,
 2. organizacji i realizacji usług,
 3. prowadzenia rozliczeń,
 4. wykonywania obowiązków wynikających z przepisów prawa,
 5. dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami.
3. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych, w tym przysługujących Klientowi praw, zawiera **Klauzula Informacyjna RODO**, stanowiąca załącznik nr 2 do Umowy.
4. Wykonawca stosuje odpowiednie środki organizacyjne i techniczne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział XIV

Odpowiedzialność Stron

§35. Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca wykonuje usługi z należyłą starannością, zgodnie z aktualną wiedzą, doświadczeniem zawodowym oraz charakterem świadczonych usług.
2. Konsultacja zawodowa jest usługą starannego działania. Oznacza to, że Wykonawca zobowiązuje się do rzetelnego prowadzenia procesu konsultacyjnego, jednak nie może zagwarantować osiągnięcia określonych rezultatów zawodowych.
3. W szczególności Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za:
 1. decyzje zawodowe podejmowane przez Klienta,
 2. decyzje pracodawców, uczelni lub innych instytucji,
 3. przebieg procesów rekrutacyjnych,
 4. zmiany sytuacji na rynku pracy,
 5. skutki działań lub zaniechań osób trzecich.

4. Odpowiedzialność Wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy ogranicza się do przypadków wynikających z obowiązujących przepisów prawa i nie wyłącza odpowiedzialności, której wyłączenie byłoby niedopuszczalne.

§36. Odpowiedzialność Klienta

1. Klient odpowiada za prawdziwość informacji przekazywanych Wykonawcy oraz za decyzje podejmowane na podstawie własnej oceny i rekomendacji otrzymanych podczas procesu konsultacyjnego.
2. Klient ponosi odpowiedzialność za naruszenie postanowień Umowy lub Regulaminu, w szczególności dotyczących:
 1. praw autorskich,
 2. ochrony know-how,
 3. zasad poufności.
3. Jeżeli naruszenie Regulaminu spowoduje powstanie szkody po stronie Wykonawcy, Wykonawca może dochodzić swoich roszczeń na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

Rozdział XV

Siła wyższa

§37. Zdarzenia niezależne od Stron

1. Żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub opóźnienie wykonania obowiązków wynikających z Umowy, jeżeli jest ono spowodowane działaniem siły wyższej.
2. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i niemożliwe do zapobieżenia przy zachowaniu należytej staranności, w szczególności klęski żywiołowe, długotrwałe awarie infrastruktury teleinformatycznej, działania organów władzy publicznej lub inne nadzwyczajne okoliczności.
3. Strona, która nie może wykonać swoich obowiązków z powodu siły wyższej, poinformuje o tym drugą Stronę niezwłocznie po ustaniu przeszkody lub – o ile jest to możliwe – wcześniej.
4. Strony podejmą starania, aby ustalić nowy sposób lub termin realizacji usług.

Rozdział XVI

Postanowienia końcowe

§38. Zmiany Regulaminu

1. Regulamin obowiązuje od dnia jego opublikowania lub przekazania Klientowi.
2. Wykonawca może dokonywać zmian Regulaminu w przypadku:
 1. zmiany przepisów prawa,
 2. rozszerzenia lub zmiany zakresu świadczonych usług,
 3. konieczności doprecyzowania zasad współpracy,
 4. wprowadzenia nowych rozwiązań organizacyjnych lub technologicznych.
3. Do Umów zawartych przed dniem wejścia w życie nowej wersji Regulaminu stosuje się Regulamin obowiązujący w dniu zawarcia Umowy, chyba że Strony uzgodnią inaczej.

§39. Właściwość prawa

1. Do Umowy oraz niniejszego Regulaminu stosuje się prawo polskie.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

3. W przypadku Klientów będących konsumentami wszelkie spory rozstrzygane są przez sąd właściwy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. W przypadku Klientów niebędących konsumentami sądem właściwym do rozpoznawania sporów jest sąd właściwy miejscowo dla siedziby Wykonawcy.

§40. Wejście w życie Regulaminu

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem **26 lipca 2026 r.**
2. Aktualna wersja Regulaminu jest przekazywana Klientowi przed zawarciem Umowy o Świadczenie Usług Konsultacji zawodowych.
3. Zawarcie Umowy oznacza potwierdzenie, że Klient miał możliwość zapoznania się z Regulaminem, zrozumiał jego treść i akceptuje jego postanowienia.