

## Regulamin Usługi „Asystent CV”

1. W ramach usługi **Asystent CV**, należącej do kategorii usług on-line, Usługodawca zobowiązuje się świadczyć następujące usługi:
  - 1) usługi szkoleniowo – coachingowe polegające na:
    - a. analizie dotychczasowych doświadczeń oraz atutów Klienta, obejmującej jedną rozmowę telefoniczną o długości 1 godziny zegarowej,
    - b. przygotowaniu pisemnego podsumowania w/w rozmowy,
    - c. wykonaniu CV Klienta,
  - 2) usługę wysyłki CV Klienta, polegającą na:
    - a. dystrybucji pocztą elektroniczną, na zlecenie i w imieniu Klienta, dokumentów przygotowanych w ramach realizacji usługi, o której mowa w ust. 1 c) do adresatów wybranych przez Klienta, realizowanej 2 razy w miesiącu w terminach wynikających z harmonogramu wysyłki realizowanej przez AK.
2. Usługa Agent Kariery jest świadczona przez czas określony wskazany w ofercie dostępnej na stronie WWW w dacie złożenia zamówienia.
3. Częstkowe terminy realizacji usługi są zgodne z technologią podaną na stronie Usługodawcy, z zastrzeżeniem:
  - 1) Jeśli termin realizacji usługi coachingowo – szkoleniowej opóźnia się z powodów leżących po stronie Klienta, terminy realizacji kolejnych usług ulegają przesunięciu odpowiednio o czas powstałego opóźnienia,
  - 2) Usługodawca zrealizuje usługę „wysyłka CV”, o której mowa w pkt. 1 ust. 2 nie wcześniej niż po zaakceptowaniu przez Klienta przygotowanych dokumentów, o których mowa w pkt. 1 ust. 1) b) i c),
  - 3) Usługodawca realizuje wysyłkę CV swoich Klientów nie częściej niż 2 razy w miesiącu kalendarzowym – przy czym wysyłka dokumentów danego Klienta rozpocznie się w terminie najbliższej wysyłki realizowanej przez AK, licząc od upływu 24 h od chwili zaakceptowania przez Klienta dokumentów przygotowanych przez AK.
  - 4) Jeśli termin wysyłki wypada w dzień ustawowo wolny od pracy, wysyłka ma miejsce w następny dzień roboczy.
4. Usługa jest świadczona w oparciu o autorskie techniki i metody szkoleniowo-coachingowe i będzie świadczona z dochowaniem należytej staranności wymaganej przy świadczeniu tego rodzaju usług.
5. Umowa zostaje zawarta w momencie, kiedy zgodnie z podaną na stronie WWW instrukcją, Klient dokona wpłaty i zostanie ona zaksięgowana na koncie Usługodawcy. Złożenie i przyjęcie zlecenia odbywa się zgodnie z art. 7 Regulaminu, z zastrzeżeniem poniższych zmian.
6. Usługa wysyłki CV jest świadczona do adresatów wybranych przez Klienta, w liczbie wskazanej w ofercie na stronie WWW, w dniu złożenia zamówienia.
7. Zmniejszenie liczby adresatów wysyłki CV Klienta z przyczyn, za które AK nie odpowiada (likwidacja firmy, zmiana adresu korespondencyjnego email Adresata) nie powoduje zmiany umowy.

8. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za skutki niedoręczenia korespondencji na adres e-mail podany przez adresata wysyłki, jeżeli w dacie realizacji usługi wysyłki adres ten nie był aktualnym adresem adresata korespondencji.
9. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za sposób wykorzystania przez adresata wysyłki danych osobowych Klienta zawartych w przesłanej korespondencji i załączonych do niej dokumentach.
10. Usługodawca rekomenduje, aby w treści przesłanych korespondencji Klient zawarł stosowną klauzulę dotyczącą zgody na przetwarzanie przez adresata jego danych osobowych w określonym celu i zakresie. Przetwarzanie danych osobowych zawartych w korespondencji przesłanej adresatowi odbywa się bez udziału Usługodawcy.
11. Klient może w każdym czasie zrezygnować ze zlecenia wysyłki wysyłając na adres bok@architekci kariery.pl zawiadomienie o rezygnacji (rezygnacja wywołuje skutek od dnia doręczenia powiadomienia do Usługodawcy). Rezygnacja nie powoduje zwrotu kwoty wynagrodzenia za tę część usługi, która została wykonana.
12. Usługodawca ma prawo odstąpić od wykonania usługi „Wysyłka CV” jeśli w ciągu 7 dni od daty zaakceptowania przez Klienta dokumentów, o których mowa w pkt. 1 ust. 1) b) i c), Klient nie wskaże i nie zaakceptuje adresów email adresatów. W takim przypadku Usługodawca zwróci na konto Klienta wartość usługi „Wysyłka CV”.
13. Usługodawca przechowuje dane dotyczące przeprowadzenia wysyłki przez okres 6 miesięcy od daty jej wykonania.
14. Klient może zamówić samą usługę „Wysyłka CV” tylko wtedy, jeśli wcześniej skorzystał z usługi „Asystent CV”, a od jej realizacji nie minęło więcej niż 30 dni.
15. Powyższe nie pozbawia Klienta będącego konsumentem prawa do odstąpienia od umowy terminie 10 dni od daty jej zawarcia na zasadach określonych w art. 10 Regulaminu.
16. Wykonanie usługi zostanie potwierdzone przez Usługodawcę wysłaniem potwierdzenia na adres e-mail Klienta.
17. Umowę uważa się za wykonaną z momentem wysłania korespondencji do ostatniego z adresatów wskazanych przez Klienta, w ostatnim terminie wysyłki, objętej usługą.
18. W pozostałym zakresie stosuje się postanowienia Regulaminu.