

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z USŁUG EMPLOYER BRANDING oferowanych przez Centrum Współpracy z Biznesem Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu w 2019 roku**

Niniejszy Regulamin skierowany jest do Przedsiębiorców korzystających z usług Employer Brandingowych oferowanych przez Centrum Współpracy z Biznesem i określa zasady składania zamówień oraz zawierania Umów Sprzedaży.

### **I. Definicje**

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Centrum Współpracy z Biznesem**, zwane dalej CWB – jednostka organizacyjna Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu;
2. **Firma** – na potrzeby regulaminu są to wszystkie podmioty (przedsiębiorstwa oraz instytucje otoczenia biznesu) zainteresowane ofertą usług Centrum Współpracy z Biznesem;
3. **Formularz** – formularz zgłoszeniowy on-line znajdujący się na stronie CWB;
4. **Kodeks cywilny** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. 2018.1025);
5. **Regulamin** – niniejszy Regulamin świadczenia usług w ramach działań oferowanych przez Centrum Współpracy z Biznesem Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu;
6. **Strona internetowa** – strona internetowa Centrum Współpracy z Biznesem: [www.cwb.ue.wroc.pl](http://www.cwb.ue.wroc.pl) lub [www.biurokarier.wroclaw.pl](http://www.biurokarier.wroclaw.pl);
7. **Usługa** - każdą działalność nie mającą charakteru materialnego oferowana przez CWB na rzecz Firm i instytucji otoczenia społeczno-gospodarczego;
8. **Umowa sprzedaży usług** – Umowa sprzedaży usług – umowa sprzedaży usług w rozumieniu Kodeksu cywilnego, zawarta pomiędzy CWB a Firmą, zawierana z wykorzystaniem formularza zgłoszeniowego znajdującego się na stronie CWB;
9. **Zamówienie** – oświadczenie woli złożone przez przedstawiciela Firmy, zmierzające bezpośrednio do zawarcia umowy sprzedaży, określające w szczególności rodzaj i liczbę usług.

### **II. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania z usług oferowanych przez Centrum Współpracy z Biznesem Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, w szczególności
  - a) warunki i zasady dokonywania zamówienia na usługi oferowane przez CWB;
  - b) zasady zawierania umów sprzedaży z wykorzystaniem usług świadczonych przez CWB.
2. Pełne informacje o usługach publikowane są na stronie internetowej Centrum Współpracy z Biznesem <http://www.biurokarier.wroclaw.pl/> i [www.cwb.ue.wroc.pl](http://www.cwb.ue.wroc.pl) w szczególności ich opisy oraz ceny, stanowią zaproszenie do zawarcia umowy, w rozumieniu art. 71 Kodeksu cywilnego.
3. Do złożenia formularza zgłoszeniowego na usługi CWB niezbędne są:
  - a) urządzenie końcowe z dostępem do sieci Internet,
  - b) aktywne konto poczty elektronicznej (e-mail).
4. Firma może uzyskać dostęp do niniejszego Regulaminu w każdym czasie za pośrednictwem odsyłacza zamieszczonego na stronie głównej Centrum Współpracy z Biznesem oraz pobrać go i sporządzić jego wydruk.

### III. Zasady składania zamówienia i zawarcia Umowy na usługi oferowane przez Centrum Współpracy z Biznesem Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu

1. Zamówienia, na oferowane Przedsiębiorcom usługi Employer Branding można składać za pośrednictwem formularza on-line, dostępnego na stronie [www.cwb.ue.wroc.pl](http://www.cwb.ue.wroc.pl) lub [www.biurokarier.wroclaw.pl](http://www.biurokarier.wroclaw.pl).
2. W formularzu zgłoszeniowym o którym mowa w ust. 1 należy wybrać usługi, z których Firma zamierza skorzystać w okresie 12 miesięcy od daty przesłania formularza.
3. Wybór zamawianych usług dokonywany jest przez przedstawiciela Firmy poprzez zaznaczenie odpowiedzi „tak” lub wskazanie usług (pole zaznacz/wybierz).
4. W trakcie składania Zamówienia na usługi – do momentu naciśnięcia przycisku „Prześlij” – Firma może modyfikować wprowadzone dane oraz wybór usług. W tym celu należy kierować się komunikatami oraz informacjami dostępnymi na stronie internetowej.
5. W celu wysłania Zamówienia na usługi konieczne jest:
  - a) zapoznanie się z treścią regulaminu oraz jego akceptacja;
  - b) podanie w formularzu danych oznaczonych jako obowiązkowe;
  - c) wyrażenie zgody na wystawienie faktury za zamówione usługi w oparciu o formularz zgłoszeniowy;
  - d) zobowiązanie się do wpłaty należności za zamówione usługi, na konto i w terminie wskazanym na fakturze;
  - e) potwierdzenie posiadania prawa do podpisywania zobowiązań finansowych w imieniu Firmy;
  - f) zaakceptowanie polityki prywatności Centrum Współpracy z Biznesem oraz naciśnięcie przycisku „Prześlij”.
6. Wysłanie przez Firmę Zamówienia stanowi oświadczenie woli zawarcia z Centrum Współpracy z Biznesem umowy na usługi, zgodnie z treścią Regulaminu.
7. Przedstawiciel Firmy otrzymuje wiadomość, na podany podczas składania Zamówienia adres e-mail, zawierającą ostateczne podsumowanie i potwierdzenie zamówionych usług oraz oświadczenie o jego przyjęciu do realizacji.
8. Umowę sprzedaży usług traktuje się za zawartą z momentem otrzymania przez przedstawiciela Firmy wiadomości e-mail, o której mowa w ust. 7.
9. W przypadku gdy Firmie przysługuje rabat na usługi, zgodnie z częścią VI Regulaminu, umowę uznaje się za zawartą w momencie zaakceptowania przez przedstawiciela Firmy wyceny usług przesłanej przez pracownika CWB (zgodnie z pkt. 6.7 Regulaminu).
10. Firma zobowiązuje się do zrealizowania wszystkich zadeklarowanych usług w ciągu 12 miesięcy od dnia przesłania formularza, lub zaakceptowania wyceny przesłanej przez pracownika CWB.

### V. Wykaz i cennik usług oferowanych przez Centrum Współpracy z Biznesem

1. Centrum Współpracy z Biznesem oferuje następujące usługi:

L.p.	Nazwa usługi	Cena (netto)
1.	<b>Profil Firmy</b>	600 pln/za 12 miesięcy (realizacja: 12 miesięcy)
Usługa obejmuje:	1.1. roczny dostęp do indywidualnego konta moderowanego przez przedstawiciela Firmy; 1.2. możliwość zamieszczenia: logo Firmy, danych adresowych, krótkiego opisu Firmy, informacji na temat przebiegu rekrutacji; 1.3. publikację ofert pracy, staży i praktyk; 1.4. dostęp do statystyk związanych z zamieszczonymi ofertami; 1.5. przeglądanie profili kandydatów (studentów i absolwentów); 1.6. publikację wydarzeń;	

	1.7. umieszczanie informacji w newsletterze.	
2.	<b>Targi Pracy</b>	1500,00 pln (jednorazowy udział w wydarzeniu)
Usługa obejmuje:	Wydarzenie informacyjno-promocyjne dla Firm organizowane dwa razy do roku w terminach wskazanych na stronie Centrum Współpracy z Biznesem. Opis usługi: 2.1. stoisko o wymiarach 3 x 2 metry z ladą wystawienniczą,, dwa krzesła, prąd oraz internet bezprzewodowy 2.2. gwarantowane uczestnictwo w wydarzeniach towarzyszących np. stoisko rekrutacyjne, warsztaty; 2.3. publikacja wizytówki Firmy w Katalogu Pracodawców (biuletyn targowy); 2.4. promocję na stronie CWB oraz w social mediach; 2.5. umieszczenie logo firmy w materiałach promocyjnych (w formie papierowej i elektronicznej) 2.6. możliwość zamieszczenia ogłoszeń pracy/staży/praktyk na dedykowanej stronie wydarzenia; 2.7. lunch dla dwóch przedstawicieli Firmy. 2.8. dostęp dla Firm powierzchni wystawowej w dniu wydarzenia w godzinach od 8:30 – 15:30.	
3.	<b>Katalog Pracodawców</b>	0 – 500,00 pln
Usługa obejmuje:	Biuletyn targowy wydawany i publikowany dwa razy do roku, w ramach Targów Pracy: 3.1. Wizytówka Firmy (1/2 strony A4) zawierająca: nazwę Firmy, logo, branżę, dane kontaktowe, adres strony internetowej, krótką informację o firmie (max 800 znaków), wyszczególnione typowe obszary działania, sposób aplikowania na stanowiska oraz 3.2. Materiał promocyjny (1 strona A4) spełniającego określone wymogi graficzne.	
		Usługa bezpłatna dla Firm deklarujących wzięcie udziału w Targach Pracy  Usługa płatna: 300,00 pln dla Firm nie biorących udziału w Targach Pracy  200,00 pln  Usługa dodatkowa przy zakupie pakietu podstawowego tj. wizytówki
4.	<b>Employer Branding Day (EB DAY)</b>	600 zł / 2m <sup>2</sup> (istnieje możliwość większego metrażu, zgodnie z indywidualnymi ustaleniami)
Usługa obejmuje:	Wydarzenie informacyjno-promocyjne na terenie uczelni, w trakcie którego Firma ma możliwość promowania swojej marki wśród studentów. 4.1. organizację wydarzenia na terenie uczelni; 4.2. stoisko o wymiarach 2m <sup>2</sup> lub większe, zgodnie z indywidualnymi ustaleniami; 4.3. promocję wydarzenia przez Centrum Współpracy z Biznesem (strona www, social media, wewnętrzna komunikacja); 4.4. dodatkowe udostępnienie sali na potrzeby przeprowadzenia (do wyboru): a) warsztatu lub szkolenia, b) rozmów rekrutacyjnych.	

2. Ceny usług w tabeli powyżej podawane są w złotych polskich, w kwotach netto. Do cen należy doliczyć podatek VAT.

3. Płatność za usługi dokonywana jest po otrzymaniu faktury przez Firmę, na rachunek bankowy Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu wskazany na fakturze oraz formularzu zgłoszeniowym.
4. Faktury, za każdą usługę, wskazaną w pkt. V, ust. 1 niniejszego regulaminu, wystawiane będą odrębnie w dniu zakończenia realizacji usługi.
5. Istnieje możliwość wystawienia faktury elektronicznej na wniosek przedstawiciela Firmy (zaznaczenie w formularzu zgłoszeniowym: „faktura elektroniczna”).
6. Domyślnym terminem płatności faktury jest okres 14 dni od momentu zrealizowania usługi.
7. Istnieje możliwość przedłużenia terminu płatności wskazanego w pkt. V ust. 6 na pisemną prośbę Firmy zawierającą uzasadnienie przedłużenia terminu płatności.
8. Pisemną prośbę dot. wydłużenia terminu płatności można również zamieścić w formularzu zgłoszeniowym lub poprzez przesłanie e-maila na adres [cwb@ue.wroc.pl](mailto:cwb@ue.wroc.pl) wpisując w temacie wiadomości: „Wydłużenie terminu płatności”.
9. CWB zastrzega sobie prawo do odmowy, lub skrócenia wskazanego przez Firmę terminu płatności bez jego uzasadniania. O decyzji Firma zostaje poinformowana na wskazany adres poczty elektronicznej (e-mail).

#### **IV. Rabaty na usługi oferowane przez Centrum Współpracy z Biznesem**

1. W przypadku, gdy przedstawiciel Firmy zadeklaruje w formularzu zgłoszeniowym chęć skorzystania z więcej niż jednej usługi, otrzymuje rabat w wysokości:
  - a) 5% na dwie zadeklarowane w formularzu usługi;
  - b) 10% na trzy zadeklarowane w formularzu usługi;
  - c) 15% na cztery zadeklarowane w formularzu usługi.
2. W przypadku gdy, Firma zdecyduje się na korzystanie z tożsamej liczby usług w kolejnym roku przysługuje jej dodatkowy rabat w wysokości 5%, sumowany z bieżącym rabatem, wynikającym w ust. 1. Maksymalna wysokość rabatu nie może jednak przekroczyć 25%.
3. Rabaty na usługi, o których mowa w pkt. 1, przysługują jedynie na usługi zadeklarowane jednocześnie tj. w momencie składania pierwszego w danym roku formularza (zamówienia).
4. W przypadku wyrażenia chęci skorzystania z kolejnej usługi (poza pierwotnym formularzem zgłoszeniowym) jej cena nie jest objęta rabatem, oraz nie zwiększa wysokości uprzednio otrzymanego rabatu.
5. W przypadku, gdy Firma otrzymuje rabat na usługi, pracownik CWB po przesłaniu przez Firmę formularza zgłoszeniowego prześle kalkulację cenową do osoby wskazanej do kontaktu w formularzu zgłoszeniowym z prośbą o jej akceptację.
6. Kalkulacja cenowa, o której mowa w ust. 5, uwzględniająca otrzymane rabaty, zostanie przesłana do osoby wskazanej w formularzu w ciągu dwóch dni roboczych od przesłanego zgłoszenia.
7. W oparciu o zaakceptowaną przez przedstawiciela Firmy kalkulację cenową wystawiane będą faktury za usługi objęte rabatem.
8. W przypadku, gdy Firma w przeciągu 12 miesięcy od przesłania formularza zgłoszeniowego nie skorzysta ze wszystkich, usług na które zgłaszała zapotrzebowanie Centrum Współpracy z Biznesem zastrzega sobie prawo do wystawienia faktury korygującej na wysokość zniżki przyznanej w oparciu o zadeklarowane w formularzu zamówienia usługi.

#### **V. Realizacja usług**

1. Terminy realizacji oferowanych przez CWB usług wskazane na stronie internetowej oraz w formularzu zgłoszeniowym nie podlegają negocjacji.
2. Zapisy pkt. 1 nie stosuje się w realizacji usługi Employer Branding Day (zwanej dalej EB Day). W przypadku usługi EB Day Firmy proponują termin realizacji w formularzu zgłoszeniowym. Ostateczne jego zatwierdzenie wymaga akceptacji Firmy i CWB.
3. Przedstawiciel Firmy, korzystając z usług CWB, zobowiązany jest w szczególności do:

- a) korzystania z formularza zgłoszeniowego na usługi w sposób nie zakłócający jego funkcjonowania, w szczególności poprzez użycie określonego oprogramowania lub urządzeń;
  - b) korzystania ze strony CWB w sposób zgodny z przepisami obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej prawa, postanowieniami Regulaminu, a także z ogólnymi zasadami korzystania z sieci Internet;
  - c) korzystania z wszelkich treści zamieszczonych na stronie CWB jedynie w zakresie własnego użytku osobistego;
  - d) niedostarczania i nieprzekazywania treści zabronionych przez przepisy prawa, np. treści propagujących przemoc, zniesławiających lub naruszających dobra osobiste i inne prawa osób trzecich.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa przekazu komunikatów i danych w związku ze świadczonymi usługami, CWB podejmuje środki techniczne i organizacyjne odpowiednie do stopnia zagrożenia bezpieczeństwa świadczonych usług, w szczególności środki służące zapobieganiu pozyskiwania i modyfikacji przez osoby nieuprawnione danych osobowych przesyłanych w Internecie.

#### VI. Prawo odstąpienia od umowy

1. Firma może w terminie 14 dni od złożenia zamówienia odstąpić od umowy Sprzedaży bez podania jakichkolwiek przyczyn.
2. Bieg terminu określonego w ust. 1 rozpoczyna się od dostarczenia Firmie maila potwierdzającego przyjęcie zamówienia do realizacji.
3. Firma może odstąpić od Umowy, składając Sprzedawcy oświadczenie o odstąpieniu od umowy. Do zachowania terminu odstąpienia od Umowy wystarczy wysłanie przez Firmę oświadczenia przed upływem jego terminu.

#### VII. Rozwiązanie umowy

1. Centrum Współpracy z Biznesem może pozbawić przedstawiciela Firmy prawa do korzystania z usług CWB, ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku naruszenia przez przedstawiciela Firmy Regulaminu, a w szczególności, gdy przedstawiciel Firmy:
  - a) podał w trakcie rejestracji na usługę dane niezgodne z prawdą, niedokładne lub nieaktualne, wprowadzające w błąd lub naruszające prawa osób trzecich;
  - b) dopuścił się za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego naruszenia dóbr osobistych osób trzecich, w szczególności dóbr osobistych innych przedstawicieli Firm;
  - c) dopuścił się innych zachowań, które zostaną uznane przez pracowników CWB za zachowania niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa lub ogólnymi zasadami korzystania z sieci Internet lub godzące w dobre imię Centrum Współpracy z Biznesem.
2. Firma, która została pozbawiona prawa do korzystania z formularza zapisów na usługi, nie może dokonać powtórnej rejestracji bez uprzedniej zgody pracownika Centrum Współpracy z Biznesem.

#### VIII. Postanowienia końcowe

1. Rozstrzyganie ewentualnych sporów powstałych Centrum Współpracy z Biznesem - Uniwersytetem Ekonomicznym we Wrocławiu, a Firmą, zostaje poddane sądom właściwym miejscowo dla Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

Wrocław, dnia 29.01.2019r.