

REGULAMIN GROW-ZONE

WERSJA Z DNIA 21.10.2022 ROKU

§ 1. Podstawowe definicje

Ilekczo w tym dokumencie pojawiają się słowa lub wyrażenia pisane wielką literą, należy rozumieć je w następujący sposób:

- **Regulamin** – ten regulamin.
- **Umowa** – umowa o świadczenie Szkolenia, zawierana między Organizatorem a Zamawiającym, na warunkach zasadniczo określonych w Regulaminie.
- **Szkolenie** – każda usługa szkoleniowa świadczona przez Organizatora na podstawie Umowy, taka jak: szkolenie (prowadzone w formie wykładu teoretycznego w niektórych przypadkach połączonego z ćwiczeniami), warsztat (wykłady teoretyczne połączone z ćwiczeniami praktycznymi) lub egzamin.
- **Organizator** – Fundacja THINKING ZONE z siedzibą w Gdańsku (adres: ul. Aleja Grunwaldzka 472, 80-309 Gdańsk; rejestracja: Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, numer KRS: 623078; NIP: 5842750589).
- **Zamawiający** – osoba fizyczna mająca pełną zdolność do czynności prawnych, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zdecydowała o zgłoszeniu Uczestnika do udziału w Szkoleniu. Zamawiający może być jednocześnie Uczestnikiem lub nawet jedynym Uczestnikiem zgłoszonym na dane Szkolenie.
- **Konsument** – osoba fizyczna (i) zawierająca Umowę niezwiązaną bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową, zgodnie z definicją zawartą w art. 22[1] ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny, lub (ii) zawierająca Umowę związaną bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści Umowy wynika, że nie posiada ona dla tej osoby charakteru zawodowego.
- **Uczestnik** – osoba fizyczna, którą Zamawiający skierował do udziału w Szkoleniu.
- **Cennik** – dokument elektroniczny umieszczony w Serwisie, zawierający zestawienie Szkoleń oraz katalogowych cen jednostkowych.
- **Formularz Zamówienia** – dokument, którego wypełnienie przez Zamawiającego i przesłanie zgodnie z ustalonymi w Regulaminie zasadami do Organizatora, jest warunkiem koniecznym do rozpoczęcia procesu rezerwacji miejsca na Szkoleniu. Formularz Zamówienia pełni rolę formalnego zamówienia Szkolenia z jednoczesnym zaakceptowaniem warunków cenowych oraz Regulaminu.
- **Serwis** – <https://thinkingzone.pl/grow-zone/> wraz powiązаныmi podstronami, na których znajdują się, m.in., Regulamin, Cennik, informacja co do metod płatności, Formularz Zamówienia i inne informacje (odpowiednie terminy, miejsca, minima itp.) dotyczące Szkolenia oraz osoba trenera.

§ 2. Zgłoszenie udziału w Szkoleniu

1. Rezerwacja miejsca na Szkolenie odbywa się poprzez wykonanie następujących kroków:
 - a) wypełnienie Formularza Zamówienia w Serwisie lub wysłanie wiadomości email ze zgłoszeniem na adres: growzone@thinkingzone.pl lub do osoby kontaktowej z podaniem: imienia i nazwiska lub nazwy Zamawiającego, liczby Uczestników oraz terminu i nazwy Szkolenia; oraz

- b) dokonanie płatności, zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie.
2. Potwierdzenie wstępnej rezerwacji miejsca na Szkolenie jest wysyłane do Zamawiającego na podany w Formularzu Zamówienia adres email, niezwłocznie po otrzymaniu wypełnionego Formularza Zamówienia.
 3. Informacja o potwierdzonej rezerwacji miejsca na Szkolenie jest wysyłana do Zamawiającego na podany w Formularzu Zamówienia adres email, niezwłocznie po otrzymaniu płatności za Szkolenie.
 4. Zamawiający może zmienić (zastąpić, poprawić dane) osoby Uczestników lub liczbę Uczestników, po uprzednim uzgodnieniu takiej zmiany z Organizatorem.
 5. Organizator zastrzega sobie prawo do zamknięcia listy zapisów na Szkolenie, jeśli liczba osób chętnych na dane Szkolenie przekroczy liczbę wolnych miejsc. O przyjęciu zadecyduje kolejność zgłoszeń.
 6. Zgłoszenia, które wpłyną po przekroczeniu limitu wolnych miejsc na dane Szkolenie, będą umieszczane na liście rezerwowej. Nabór Uczestników z listy rezerwowej będzie następował wg chronologicznej kolejności zgłoszeń.

§ 3. Płatność i ceny

1. O ile Zamawiający i Organizator nie uzgodnili inaczej w odrębnej umowie lub zamówieniu, wysokość należności za Szkolenie jest równa kwocie podanej w Serwisie w dniu dokonania rezerwacji w aktualnym Cenniku lub Cenniku promocyjnym.
2. Cena obejmuje: udział w zajęciach, materiały szkoleniowe (zgodnie ze specyfikacją w opisie Szkolenia, dostępną w Serwisie) oraz napoje ciepłe i zimne.
3. W cenę Szkolenia nie są wliczone ani koszty dojazdu i noclegu Uczestników ani catering, chyba że Zamawiający i Organizator ustalą inaczej.
4. Jeśli Zamawiający i Organizator nie postanowili inaczej, wszelkie opłaty i należności za zamówione Szkolenia są płatne w polskich złotych w terminie do 10 dni roboczych przed rozpoczęciem Szkolenia.
5. Płatności należy dokonywać przelewem na rachunek bankowy Organizatora, wskazany w formularzu, bramce płatniczej, wiadomości email lub fakturze VAT, w zależności od formy zgłoszenia na Szkolenie.
6. O ile Zamawiający i Organizator nie uzgodnili inaczej w odrębnej umowie lub zamówieniu, faktura VAT zostanie wystawiona przez Organizatora w terminie do 14 dni od otrzymania należności za Szkolenie przez Organizatora.
7. W przypadku niedopełnienia przez Zamawiającego obowiązków wynikających z postanowień tego paragrafu, Organizator zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika z listy zapisów na Szkolenie.
8. Ceny promocyjne nie łączą się z przysługującymi Zamawiającemu innymi rabatami wynikającymi m.in. z indywidualnych ustaleń z Organizatorem.

§ 4. Realizacja Szkolenia

1. Organizator zobowiązuje się do zorganizowania Szkolenia w terminie i miejscu podanym w potwierdzeniu rezerwacji miejsca na Szkolenie.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu i miejsca (w obrębie ustalonego miasta) Szkolenia w przypadku, gdy liczba osób zarejestrowanych jest poniżej minimum określonego dla danego Szkolenia w Serwisie lub gdy trener nie będzie w stanie poprowadzić zajęć z przyczyn losowych. O zmianie tej Zamawiający zostanie powiadomiony mailowo lub telefonicznie najpóźniej 24

- godziny przed terminem rozpoczęcia zajęć. Zamawiający zobowiązany jest we własnym zakresie przekazać informację o zmianie terminu i miejsca Szkolenia zgłoszonym przez niego Uczestnikom.
3. W przypadku odwołania Szkolenia, jeśli nie wynikało ono z działania siły wyższej lub z innych przyczyn, za które Organizator nie ponosi winy, Zamawiający ma prawo do otrzymania zwrotu wszelkich wpłaconych kwot z tytułu udziału w Szkoleniu.
 4. Zamawiający nie może domagać się dodatkowej rekompensaty za szkody poniesione w wyniku przesunięcia terminu albo odwołania Szkolenia.
 5. W czasie trwania Szkolenia Uczestnik zobowiązany jest w szczególności:
 - a) przestrzegać ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego; oraz
 - b) odnosić się z szacunkiem do innych osób, biorących udział w zajęciach (w tym do trenera); oraz
 - c) nie zakłócać porządku i spokoju w trakcie trwania zajęć; oraz
 - d) szanować sprzęt i meble znajdujące się w sali szkoleniowej i innych pomieszczeniach udostępnionych Uczestnikom w związku ze Szkoleniem (kuchnia, toaleta, itd.); oraz
 - e) przestrzegać obowiązku trzeźwości wynikającego z obowiązujących przepisów prawa.
 6. Nieprzestrzeganie zasad, o których mowa w ust. 5 tego paragrafu, może być podstawą do wykluczenia Uczestnika ze Szkolenia, bez prawa do zwrotu poniesionych kosztów.

§ 5. Zasady rezygnacji ze Szkolenia i zwrotu należności

1. Zamawiający ma prawo do rezygnacji ze Szkolenia. Skuteczne odwołanie rezerwacji powinno być przesłane przez Zamawiającego do Organizatora (i) na adres email: growzone@thinkingzone.pl lub (ii) na adres fizyczny Organizatora, wskazany w § 1 tiret czwarte Regulaminu.
2. W przypadku skutecznej rezygnacji ze Szkolenia przez Zamawiającego, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 1 tego paragrafu, obowiązują następujące zasady zwrotu wpłaconych przez Zamawiającego należności za Szkolenie:
 - a) Zamawiający otrzyma zwrot 100% wpłaconej należności za Szkolenie, jeśli rezygnacja ze Szkolenia zostanie zgłoszona nie później niż w 7 dniu roboczym poprzedzającym datę rozpoczęcia Szkolenia;
 - b) Zamawiający otrzyma zwrot 50% wpłaconej należności za Szkolenie, jeśli rezygnacja ze Szkolenia nastąpi w 6. albo 5. dniu roboczym przed datą rozpoczęcia Szkolenia;
 - c) Zamawiającemu nie przysługuje zwrot wpłaconej należności za Szkolenie, jeśli rezygnacja ze Szkolenia zostanie zgłoszona później niż 5 dnia roboczego przed datą rozpoczęcia Szkolenia.
3. Zwrot Zamawiającemu wpłaconych należności za Szkolenie zostanie zrealizowany w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez Organizatora rezygnacji z udziału w Szkoleniu. Zwrot płatności nastąpi przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył Zamawiający.
4. Jeśli Uczestnik nie stawi się na zajęcia w ustalonym dniu i miejscu, a Zamawiający nie poinformuje o rezygnacji z udziału w Szkoleniu zgodnie z zasadami ustalonymi w ust. 1 tego paragrafu, Zamawiającemu nie przysługuje zwrot poniesionych kosztów oraz wpłaconych należności związanych z danym Szkoleniem.

§ 6. Zasady rezygnacji ze Szkolenia przez Konsumentów i zwrotu należności

1. Do Umów zawieranych z Konsumentami mają zastosowanie postanowienia tego paragrafu.
2. Konsument, który zawarł Umowę na odległość, ma prawo odstąpić od takiej Umowy w terminie 14 dni, bez podawania przyczyny i bez ponoszenia kosztów, za zwrotem zapłaconej ceny.
3. Zwrot ceny nastąpi przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył Konsument.
4. Organizator może żądać od Konsumenta zapłaty za Szkolenie nabyte w drodze Umowy także wtedy, gdy nie minął jeszcze przysługujący Konsumentowi 14-dniowy termin na odstąpienie od Umowy.

§ 7. Własność i prawa autorskie

1. Prawa autorskie do wszelkich materiałów szkoleniowych wykorzystywanych do prowadzenia Szkoleń przysługują wyłącznie Organizatorowi lub uprawnionym osobom trzecim.
2. Zwielokrotnianie i rozpowszechnianie – w części lub w całości – dostarczonych w ramach Szkolenia materiałów jest zabronione. W szczególności zabronione jest prowadzenie szkoleń komercyjnych przez Zamawiającego z wykorzystaniem materiałów udostępnionych podczas Szkolenia przez Organizatora.

§ 8. Dane osobowe i reklamacje

1. Dane osobowe podane przez Zamawiającego w Formularzu Zamówienia lub udostępnione inaczej w związku z realizacją Szkolenia będą przetwarzane przez Organizatora na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyleniu dyrektywy 95/46/WE (Rozporządzenie ogólne o ochronie danych), tj. w celu zawarcia i wykonania Umowy.
2. Zasady przetwarzania danych osobowych zostały określone tu: <https://thinkingzone.pl/polityka-prywatnosci/>
3. Wszelkie reklamacje mogą być zgłaszane w formie pisemnej i przesyłane na adres Organizatora bądź w formie elektronicznej za pośrednictwem adresu email: growzone@thinkingzone.pl najpóźniej w terminie 30 dni od daty zakończenia Szkolenia. Reklamacja powinna zawierać, co najmniej, następujące dane: oznaczenie Zamawiającego bądź Uczestnika (imię nazwisko/nazwa, adres do korespondencji, adres email, telefon kontaktowy) oraz przedmiot reklamacji. Organizator rozpatrzy reklamację w terminie 14 dni od momentu jej otrzymania. Podmiot składający reklamację zostanie poinformowany o sposobie rozpatrzenia reklamacji w formie, w jakiej zgłosił reklamację.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Przesłanie wypełnionego Formularza Zamówienia jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się oraz akceptacją Regulaminu, jak również powoduje powstanie obowiązku dokonania płatności za zamówione Szkolenie. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające z podania w Formularzu Zamówienia błędnych bądź niezgodnych z prawdą danych.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do Regulaminu,

zwłaszcza w związku ze zmianami w prawie, zmianami technicznymi lub technologicznymi procesów dotyczących Szkoleń, za 30-dniowym uprzedzeniem. Zmiany te będą na bieżąco publikowane w Serwisie. Wiążące są warunki aktualne w dniu dokonania przez Zamawiającego rezerwacji.

3. Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny.