

Regulamin zajęć organizowanych przez Fundację Training Zone Skills

§ 1

[Definicje terminów użytych w Regulaminie]

- a) **ActiveNow** - system rezerwacji i zarządzania zapisami na Zajęcia, którego administratorem jest ActiveNow sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie (00-640) przy ul. Mokotowskiej 1, KRS: 0000754602, NIP: 7010889131, REGON: 381633773;
- b) **Cena** – wynagrodzenie brutto należne Organizatorowi z tytułu wykonania Umowy wyrażone w polskich złotych;
- c) **Klient** – osoba fizyczna, która zawarła z Organizatorem Umowę. Klient może zawrzeć umowę z Organizatorem we własnym imieniu albo na rzecz innego Uczestnika, np. jako jego przedstawiciel ustawowy albo inna osoba upoważniona do działania na rzecz Uczestnika;
- d) **Konto** - indywidualne konto na Platformie Activenow umożliwiające zapisy na Zajęcia oraz podgląd ich historii; określane nazwą użytkownika oraz hasłem w postaci ciągu znaków zabezpieczających dostęp do konta;
- e) **Organizator** albo **Klub** – Fundacja Training Zone Skills z siedzibą: Edwarda Warchałowskiego 6 /36, 02-776 Warszawa wpisana do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz rejestru przedsiębiorców, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0001028436, NIP: 9512565299, e-mail: kontakt@trainingzone.pl
- f) **Portal** – zbiór stron internetowych umieszczonych w domenie <https://trainingzone.pl/>
- g) **Uczestnik** – Klient albo osoba trzecia uczestnicząca w Zajęciach na podstawie Umowy zawartej na jego rzecz przez Klienta z Organizatorem;
- h) **Regulamin** – niniejszy regulamin Zajęć prowadzonych przez Organizatora;
- i) **Usługa Elektroniczna** - świadczenie usług drogą elektroniczną w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną przez Organizatora na rzecz Klienta za pośrednictwem Portalu;
- j) **Umowa** – umowa o świadczenie usług w postaci zajęć sportowych prowadzonych przez Organizatora (Zajęcia) zawierana między Organizatorem a Klientem na odległość;
- k) **Zajęcia** – sportowe zajęcia grupowe i zajęcia indywidualne prowadzone przez Organizatora;
- l) **Zamówienie** - oświadczenie woli Klienta zmierzające do zawarcia Umowy na odległość

Rozdział I

Usługi elektroniczne świadczone w ramach Portalu

§ 2

Dostęp do Portalu

1. Klub świadczy za pośrednictwem Portalu usługi drogą elektroniczną w zakresie dostępu do treści informacyjnych o organizowanych Zajęciach.
2. W ramach Portalu Uczestnicy mają możliwość przeglądania informacji o programach Zajęć, terminach, lokalizacjach, prowadzących, cenach oraz dokonywania zapisów na wybrane Zajęcia.
3. Korzystanie z Portalu wymaga spełnienia następujących warunków technicznych:
 - 1) dostęp do Internetu,
 - 2) standardowy, aktualny system operacyjny,

- 3) standardowa, aktualna przeglądarka internetowa z włączoną obsługą plików cookies,
 - 4) dostęp do sprzętu i oprogramowania umożliwiającego korzystanie z Internetu i przeglądarki internetowej.
4. Reklamacje związane ze świadczeniem Usług Elektronicznych można składać na zasadach określonych w §17 Regulaminu.

§ 3

Niedozwolone korzystanie z Portalu

1. Realizacja funkcjonalności Portalu może zostać wstrzymana lub całkowicie zakończona, jeżeli Organizator stwierdzi, że:
 - 1) Klient łamie postanowienia niniejszego Regulaminu;
 - 2) Klient świadomie lub nieświadomie podejmuje działania, które powodują ingerowanie w struktury Portalu, do których ten Klient nie ma dostępu, bądź też działaniami swymi destabilizuje funkcjonowanie Portalu, bez względu na sposób i techniki powyższych niedozwolonych działań;
 - 3) Klient podejmuje działania, które w inny sposób zostaną uznane za szkodliwe dla Organizatora, a w szczególności gdy:
 - a. dane podane przez Klienta zawierają wyrażenie powszechnie uznane za obraźliwe lub niezgodne z dobrymi obyczajami;
 - b. Klient używa wulgaryzmów lub treści pornograficznych, rasistowskich lub jakichkolwiek innych stanowiących naruszenie powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub dobrych obyczajów w ramach Portalu lub w korespondencji kierowanej do Organizatora;
 - c. Portal wykorzystywany jest do celów niezgodnych z jego przeznaczeniem, na szkodę Organizatora lub osób trzecich;
 - d. Portal jest wykorzystywany przez Klienta niezgodnie z obowiązującym na terenie Rzeczypospolitej Polskiej prawem albo niezgodnie z dobrymi obyczajami przyjętymi dla korzystania z sieci Internet,
2. Klient, na rzecz którego realizacja funkcjonalności Portalu została wstrzymana lub zakończona przez Organizatora, nie może ponownie skorzystać z funkcjonalności Portalu bez uprzedniej zgody Organizatora.

§ 4. Profil Klienta na ActiveNow

1. Proces zapisów na Zajęcia może odbywać się poprzez ActiveNow w ramach Konta Klienta. Zostaje ono aktywowane poprzez naciśnięcie przycisku „Aktywuj konto” lub innego równoważnego na stronie, do której odnośnik zostanie wysłany przez Organizatora w wiadomości e-mail skierowanej do Klienta po zakończeniu próbnych zajęć, o których mowa w §6 Regulaminu.
2. Użytkownik niepełnoletni musi posiadać Konto założone przez jego opiekuna prawnego z danymi użytkownika niepełnoletniego oraz danymi prawnego opiekuna w danych osoby pierwszego kontaktu.
3. Rejestracja Konta i dostęp do Konta jest darmowe.
4. Użytkownik może posiadać wyłącznie jeden Profil.
5. Poprzez Konto ActiveNow Klient może:

- 1) zarządzać harmonogramem Zajęć;
- 2) dokonywać płatności;
- 3) zgłaszać nieobecności zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie;
- 4) śledzić historię uczestnictwa.

Rozdział II

Składanie Zamówień i zawieranie Umów

§ 4

Złożenie Zamówienia

1. Organizator umożliwia składanie Zamówień dotyczących udziału w Zajęciach:
 - 1) Poprzez Portal, 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę;
 - 2) Mailowo – na adres kontakt@trainingzone.pl 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę;
 - 3) Telefonicznie – numer +48 602 223 309 w godzinach 9:15 w dniach: poniedziałek-piątek.
2. Klient, który składa Zamówienie mailowo lub telefonicznie podaje dane niezbędne do zawarcia i realizacji Umowy. W celu zawarcia Umowy niezbędne jest podanie następujących informacji:
 - 1) Klient chcący zawrzeć Umowę we własnym imieniu:
 - a) Zajęcia, w których Klient ma wziąć udział, ,
 - b) Imię nazwisko Klienta,
 - c) Data urodzenia Klienta,
 - d) Adres poczty elektronicznej Klienta,
 - e) Numer telefonu Klienta,
 - 2) Klient chcący zawrzeć Umowę na rzecz Uczestnika (np. swojego dziecka):
 - a) Zajęcia, w których Uczestnik ma wziąć udział, zgodnie z informacjami zawartymi w harmonogramie, o którym,
 - b) Imię i nazwisko Klienta,
 - c) Imię i nazwisko Uczestnika,
 - d) Data urodzenia Uczestnika,
 - e) Adres e-mail Klienta, a jeżeli Klient nie jest opiekunem prawnym niepełnoletniej osoby trzeciej, również adres e-mail opiekuna prawnego opiekuna trzeciego
 - f) Numer telefonu Klienta, a jeżeli Klient nie jest opiekunem prawnym niepełnoletniej osoby trzeciej, również numer telefonu opiekuna prawnego opiekuna trzeciego
3. Złożenie Zamówienia następuje poprzez:
 - 1) Naciśnięcie przycisku „kontakt” (lub innego o równoznacznym brzmieniu) – w razie złożenia Zamówienia poprzez Portal;
 - 2) Wysłanie wiadomości mailowej ze wszystkimi danymi wskazanymi w ust. 2 powyżej – w razie złożenia Zamówienia w formie mailowej;
 - 3) Przekazanie w rozmowie telefonicznej wszystkich danych wskazanych w ust. 2 powyżej – w razie złożenia Zamówienia w formie telefonicznej.

§ 5

Zawarcie Umowy

1. Po złożeniu Zamówienia w sposób określony w ust. 1, Organizator niezwłocznie przesyła Klientowi na podany adres e-mail link do dedykowanego formularza rejestracyjnego zawierającego wszystkie niezbędne pola do zawarcia Umowy. W formularzu znajdują się następujące dane:
 - 1) Rodzaj Zajęć;

- 2) Miejsce i godziny prowadzenia Zajęć;
 - 3) Okres realizacji Zajęć – okres obowiązywania Umowy;
 - 4) Osoba prowadząca Zajęcia;
 - 5) Liczebność grup lub informację o indywidualnym charakterze Zajęć.
2. Organizator umożliwi również zawarcie Umowy bezpośrednio poprzez Portal – 24 godziny na dobę, 7 dni w tym tygodniu – poprzez udostępnienie formularza rejestracyjnego w zakładce „Zajęcia” lub innej o równoznacznym brzmieniu.
 3. Klient, aby zawrzeć Umowę, zobowiązany jest do:
 - 1) wypełnienia wszystkich obowiązkowych pól formularza rejestracyjnego;
 - 2) zaznaczenia wszystkich wymaganych pól wyboru (checkboxów), w tym w szczególności:
 - a) akceptacji warunków niniejszego Regulaminu,
 - b) wyrażenia wymaganych zgód na przetwarzanie danych osobowych,
 - c) ewentualnych dodatkowych zgód zgodnie z ofertą Zajęć;
 - 3) kliknięcia przycisku „**Zapisz się**” (lub innego o równoznacznym brzmieniu).
 4. Z chwilą kliknięcia przycisku „**Zapisz się**” (lub innego o równoznacznym brzmieniu) i przesłania wypełnionego formularza z zaznaczonymi wszystkimi wymaganymi polami wyboru, Klient składa wniosek o zawarcie Umowy na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie. Przesłanie formularza nie stanowi jeszcze zawarcia Umowy.
 5. Organizator dokonuje weryfikacji złożonego wniosku pod względem kompletności danych, zgodności z wymaganiami Regulaminu oraz dostępności miejsc w wybranej grupie zajęciowej.
 6. **Umowa pomiędzy Klientem a Organizatorem zostaje zawarta z momentem wysłania przez Organizatora na podany przez Klienta adres e-mail wiadomości potwierdzającej akceptację wniosku o zawarcie umowy.** Wiadomość potwierdzająca zawiera szczegóły Umowy oraz instrukcje dotyczące dalszych kroków, w tym informacje o udziale w zajęciach próbnych.
 7. W przypadku gdy wniosek nie spełnia wymagań Regulaminu, zawiera nieprawidłowe dane lub brak jest wolnych miejsc w żądanej grupie, Organizator może odmówić zawarcia Umowy, informując o tym Klienta drogą mailową wraz z podaniem przyczyny odmowy.

§ 6

Zajęcia próbne

1. Po zawarciu Umowy zgodnie z §5 niniejszego Regulaminu, Organizator niezwłocznie przesyła Klientowi na podany adres e-mail szczegółowe informacje o pierwszych bezpłatnych zajęciach próbnych przysługujących Uczestnikowi, w tym:
 - 1) termin i miejsce zajęć próbnych;
 - 2) instrukcje dotyczące udziału w zajęciach;
 - 3) informacje organizacyjne niezbędne do uczestnictwa.
2. Uczestnik może skorzystać z jednych bezpłatnych zajęć próbnych w celu zapoznania się z ofertą Organizatora. Zajęcia próbne nie wymagają wcześniejszej opłaty i służą ocenie Zajęć przez Uczestnika.
3. Po zakończeniu zajęć próbnych Organizator przesyła Klientowi wiadomość e-mail zawierającą:
 - 1) informację o konieczności uiszczenia pierwszej opłaty w terminie 4 dni roboczych od dnia odbycia zajęć próbnych w celu kontynuowania korzystania z płatnych Zajęć;
 - 2) link dostępowy do panelu użytkownika ActiveNow umożliwiającego zarządzanie uczestnictwem i płatnościami;
 - 3) szczegóły dotyczące sposobów płatności określonych w §5 niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku nieuiszczenia opłaty w terminie określonym w ust. 3 lit. a), **Umowa ulega automatycznemu rozwiązaniu**, o czym Organizator informuje Klienta drogą e-mailową.

Rozwiązanie Umowy nie wpływa na prawo Uczestnika do korzystania z zajęć próbnych, które zostały już odebrane.

5. Prawo do zajęć próbnych przysługuje każdemu Klientowi jednorazowo.
6. Klient, z którym Umowa została rozwiązana zgodnie z ust. 4, może zawrzeć nową Umowę na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
7. Realizacja płatnych Zajęć przez Organizatora rozpoczyna się z dniem dokonania pierwszej opłaty przez Klienta, zgodnie z harmonogramem udostępnionym przez Organizatora.

§ 7

Płatność za udział w Zajęciach

1. Płatność za udział w Zajęciach jest możliwa:
 - 1) po kliknięciu przycisku „Płać” (lub innego o równoznacznym brzmieniu) dostępnego w wiadomości e-mail wysłanej z systemu ActiveBow bądź na Koncie w systemie ActiveNow. Klient będzie miał możliwość wyboru operatora płatności i zostanie w sposób automatyczny przekierowany do bramki płatności obsługiwanej przez wybranego operatora w przypadku wyboru płatności online;
 - 2) na rachunek bankowy wskazany przez Organizatora.
2. Płatność on-line realizowana jest przy pomocy serwisu TPAY.COM – System płatności Tpay.com należy do spółki, Krajowy Integrator Płatności S.A. pl. Władysława Andersa 3, 61-894 Poznań, NIP: 7773061579, REGON: 300878437, KRS: 0000412357. (dalej również: Operator Płatności).
3. Ceny za udział w Zajęciach dostępne są na Portalu w zakładce „Cennik” (lub innej równoznaczej), na Koncie Klienta lub są podawane przez Organizatora we wiadomości mailowej lub tekstowej na adres dane podane przez Klienta podczas składania Zamówienia.
4. W przypadku Zajęć odbywających się regularnie - opłata za miesiąc Zajęć uiszczana jest najpóźniej do 8. dnia każdego miesiąca z góry za kolejny miesiąc.

Rozdział III

Ogólne zasady organizacji Zajęć

§ 8

[Ogólne informacje o Zajęciach]

1. Prawo udziału w Zajęciach mają osoby pełnoletnie, które zobowiązują się do przestrzegania warunków niniejszego Regulaminu.
2. Osoba niepełnoletnia może zostać dopuszczona do udziału w Zajęciach przez Organizatora wyłącznie po przedstawieniu zgody Opiekuna.
3. Zajęcia odbywają się indywidualnie albo w grupach, wyodrębnionych przez Organizatora ze względu na wiek i poziom zaawansowania Uczestników.
4. Szczegółowy harmonogram Zajęć znajduje się na Portalu w zakładce „Zapisy” (lub innej równoważnej) oraz na Koncie ActiveNow i zawiera następujące informacje:
 - 1) Liczebność grup lub informację o indywidualnym charakterze Zajęć,
 - 2) Minimalny wiek uczestników Zajęć;
 - 3) Rodzaj Zajęć;
 - 4) Miejsce i godziny prowadzenia Zajęć;
 - 5) Okres realizacji Zajęć – okres obowiązywania Umowy;
 - 6) Osoba prowadząca Zajęcia;
 - 7) Cena.

5. W przypadku nieprzewidzianych warunków, których skutkiem jest brak możliwości bezpiecznego przeprowadzenia Zajęć, Organizator odwołać Zajęcia lub przełożyć je na inny termin informując o tym Klienta – poprzez dane przekazane podczas składania Zamówienia. W takim przypadku Organizator przedstawia Klientowi nowy zastępczy termin Zajęć. W takim przypadku Klient może zaakceptować nowy termin Zajęć albo zażądać zwrotu uiszczonej Ceny – w zakresie proporcjonalnym do odwołanych Zajęć. Zwrot uiszczonej Ceny następuje w terminie 14 dni od dnia żądania zgłoszonego w formie: mailowej wysłanej na adres kontakt@trainingzone.pl - przelewem na wskazany przez Klienta rachunek bankowy albo tą samą metodą, którą została uiszczona Cena przez Klienta.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany osoby prowadzącej zajęcia.

§ 9

Zajęcia grupowe

1. Zajęcia grupowe odbywają się w terminach i miejscach określonych w harmonogramie dostępnym na Portalu oraz Koncie. Czas poświęcony na przebranie się nie jest doliczany do czasu odbywania się Zajęć.
2. O kolejności naboru do Grupy decyduje data zawarcia Umowy i zapisania się na Zajęcia.
3. Klient może bezpłatnie odwołać zajęcia indywidualne nie później niż w terminie 24 godziny przed planowanymi Zajęciami. Odwołanie Zajęć może nastąpić poprzez:
 - 1) Konto – poprzez kliknięcie przycisku „Anuluj Zajęcia” (lub innego o równoznacznym brzmieniu)
 - 2) W formie mailowej – na adres kontakt@trainingzone.pl
4. Nieodwołanie Zajęć w terminie, o którym mowa w ust. 4 powyżej nie zwalnia Klienta z obowiązku uiszczenia opłaty za Zajęcia, które odbyły się zgodnie z harmonogramem lub które Organizator był gotowy prowadzić w związku z rezerwacją terminu.
5. W razie zmniejszenia się liczebności grupy poniżej minimalnej liczby określonej dla danej grupy Organizator zastrzega sobie prawo do rozwiązania grupy. W takiej sytuacji Klientowi przysługuje prawo do:
 - 1) Zapisania się do innej grupy, albo
 - 2) Zgłoszenia żądania zwrotu uiszczonej Ceny, w niewykorzystanym zakresie.
6. Zwrot uiszczonej Ceny następuje w terminie 14 dni od dnia żądania zgłoszonego w formie mailowej wysłanego na adres kontakt@trainingzone.pl - przelewem na wskazany przez Klienta rachunek bankowy albo tą samą metodą, którą została uiszczona Cena przez Klienta.

§ 10

Zajęcia indywidualne

1. Zajęcia indywidualne rozpoczynają i kończą się w uzgodnionych godzinach. Czas poświęcony na przebranie się nie jest doliczany do czasu odbywania się Zajęć.
2. W zajęciach indywidualnych mogą brać udział wyłącznie Uczestnicy wskazani imiennie w Umowie zawartej między Klientem a Organizatorem zgodnie z niniejszym Regulaminem.
3. Termin i miejsce zajęć indywidualnych uzgadniany będzie indywidualnie (poprzez Portal, Konto drogą mailową lub telefoniczną) między Klientem a Organizatorem.
4. Klient może bezpłatnie odwołać zajęcia indywidualne nie później niż w terminie 24 godziny przed planowanymi Zajęciami. Odwołanie Zajęć może nastąpić poprzez:
 - 1) Konto – poprzez kliknięcie przycisku „Anuluj Zajęcia” (lub innego o równoznacznym brzmieniu)

- 2) W formie mailowej – na adres kontakt@trainingzone.pl
5. Nieodwołanie Zajęć w terminie, o którym mowa w ust. 4 powyżej nie zwalnia Klienta z obowiązku uiszczenia opłaty za Zajęcia, które Organizator był gotowy prowadzić w związku z rezerwacją terminu.

§ 11

Zasady udziału w Zajęciach

1. Klient Uczestnik jest świadomy, iż udział w Zajęciach jest związany z wysiłkiem fizycznym, który wiąże się z ryzykiem doznania kontuzji lub innego uszczerbku na zdrowiu. Uczestnik oświadcza, iż powyższe ryzyko w pełni akceptuje. Organizator rekomenduje Uczestnikowi poddanie się kontrolnym badaniom stanu zdrowia przed podjęciem decyzji o uczestniczeniu w Zajęciach oraz okresowe poddawanie się kontrolnym badaniom stanu zdrowia w związku z uczestnictwem w Zajęciach.
2. Niedopuszczalny jest udział w Zajęciach przez osoby znajdujące się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, jak również zakazane jest spożywanie alkoholu lub innych środków odurzających w czasie Zajęć.
3. Organizator/jego personel może podjąć decyzję o odsunięciu Uczestnika od Zajęć w przypadku:
 - a) gdy zachowanie Uczestnika zagraża bezpieczeństwu innych Uczestników,
 - b) nieprzestrzegania poleceń wydawanych przez Organizatora i jego personel,
 - c) nieprzestrzegania zasad obsługi i instrukcji sprzętu znajdującego się w obiekcie, w szczególności, gdy zachowanie Uczestnika grozi uszkodzeniem sprzętu,
 - d) agresywnego lub społecznie nietolerowanego zachowania Uczestnika Zajęć.
6. Czas poświęcony na przebranie się nie jest doliczany do czasu odbywania się Zajęć. Każdy Uczestnik i Opiekun będzie pilnować terminowości i być gotowym do udziału w Zajęciach co najmniej 5 minut przed ich rozpoczęciem. W przypadku spóźnienia Uczestnika na Zajęcia, nie ulegają one przedłużeniu.

§ 12

Reguły ostrożności

1. Każdy Uczestnik przebywający w strefie prowadzenia Zajęć przez Organizatora powinien zachować szczególną ostrożność w celu ochrony życia i zdrowia własnego oraz innych osób. Wobec tego każdy Uczestnik jest zobowiązany dostosować plany aktywności do swoich umiejętności, samopoczucia psychofizycznego i stanu zdrowia.
2. W razie nieznajomości zasad korzystania z jakichkolwiek urządzeń i sprzętu związanych z udziałem w Zajęciach, należy każdorazowo poprosić o pomoc personel Organizatora, który zawsze służyć będzie radą. W razie braku, w danym czasie, możliwości zasięgnięcia pomocy personelu, należy powstrzymać się od korzystania z urządzenia lub sprzętu, którego sposób użytkowania budzi wątpliwość.
3. Osoby małoletnie do ukończenia 18. roku życia, które nie uczestniczą w zorganizowanych Zajęciach, mogą przebywać w strefie prowadzenia Zajęć wyłącznie pod opieką pełnoletnich rodziców lub opiekunów prawnych. W przypadku wątpliwości co do wieku dziecka personel Organizatora ma prawo zażądać okazania dokumentu tożsamości.
4. Nagrywanie filmów oraz robienie zdjęć podczas prowadzenia Zajęć dozwolone jest wyłącznie w celach prywatnych i w zakresie, w jakim nie narusza to dóbr osobistych innych osób.

§ 13

Wnoszenie przedmiotów

1. Po wejściu do szatni należy umieścić odzież, torby i inne wniesione przedmioty wniesione do strefy szatni w wyznaczonych do tego celu szafkach.
2. Na terenie prowadzenia Zajęć obowiązuje zakaz zachowań mogących stwarzać niebezpieczeństwo dla osób lub mienia, w tym zakaz:
 - 1) używania środków psychotropowych lub innych środków odurzających,
 - 2) palenia papierosów, w tym e-papierosów,
 - 3) wnoszenia i spożywania napojów alkoholowych,
 - 4) wnoszenia przedmiotów lub substancji zakazanych, niebezpiecznych lub utrudniających korzystanie z Zajęć przez inne osoby,
 - 5) wprowadzania zwierząt (poza psami asystującymi),
 - 6) zachowań zagrażających życiu lub zdrowiu osób lub bezpieczeństwu osób lub mienia,
 - 7) niszczenia sprzętu.

Rozdział IV Odpowiedzialność

§ 14

1. Wszelkie wypadki oraz nieszczęśliwe zdarzenia należy zgłaszać niezwłocznie personelowi Organizatora. Na prośbę poszkodowanego lub osoby towarzyszącej poszkodowanemu personel Organizatora umożliwi wezwanie pogotowia ratunkowego, straży miejskiej lub policji.
2. Wszelkie zauważone zagrożenia dla osób lub mienia, a także nieprawidłowości, usterki, wady, awarie, w szczególności dotyczące urządzeń należy zgłosić niezwłocznie najbliższemu instruktorowi lub innej osobie z personelu Organizatora.
3. Klient ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą za zniszczenia lub uszkodzenia sprzętu lub innego wyposażenia spowodowane jego działaniem lub zaniechaniem.
4. Za Uczestników - osoby niepełnoletnie odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice lub dorośli opiekunowie.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za niezawinione przez nią zdarzenia, w szczególności za wypadki zaistniałe wskutek czynników od niej niezależnych, za zdarzenia losowe oraz za zdarzenia, które miały miejsce pomimo dołożenia należytej dbałości (staranności).
6. Organizator ma prawo przerwania lub zawieszenia realizacji danych Zajęć lub usługi w uzasadnionych wypadkach podyktowanych w szczególności względami bezpieczeństwa i dbałością o bezpieczeństwo, zdrowie i życie Uczestników, niezależnie od formy i podstawy tego korzystania. W szczególności do ich przerwania lub zawieszenia może dojść w przypadku zdarzeń nagłych uniemożliwiających bezpieczne prowadzenie Zajęć, jak uwolnienie substancji szkodliwych dla zdrowia i życia ludzkiego lub zagrażających temu zdrowiu i życiu. Zawieszenie świadczenia usług następuje na okres usunięcia przyczyny zawieszenia.

Rozdział V Czas trwania Umowy. Odstąpienie od umowy i reklamacje

§ 15

Czas trwania Umowy

1. Umowy dotyczące pojedynczych Zajęć zawierane są na czas określony, tj. do zakończenia Zajęć.

2. Umowy dotyczące regularnych zajęć zawierane są na czas określony – zgodnie z harmonogramem dostępnym na Portalu.
3. Klient może rozwiązać Umowę w każdym czasie z 30-dniowym okresem wypowiedzenia.
4. W przypadku powstania zaległości w płatnościach trwającej nieprzerwanie co najmniej 1 miesiąc, Organizator może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, pod warunkiem uprzedniego wezwania Klienta do zapłaty i wyznaczenia dodatkowego, 7-dniowego terminu na uregulowanie należności, z pouczeniem o zamiarze rozwiązania Umowy.
5. Organizator może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w razie:
 - 1) rażącego lub uporczywego naruszania przez Uczestnika lub Klienta postanowień Regulaminu lub Regulaminu zajęć, po uprzednim bezskutecznym upomnieniu;
 - 2) zachowania Uczestnika zagrażającego bezpieczeństwu życia lub zdrowia innych osób albo mieniu, w szczególności agresji, dewastacji, rażącej niesubordynacji;
 - 3) świadomego podania nieprawdziwych informacji dotyczących stanu zdrowia Uczestnika, mogących wywołać zagrożenie dla bezpieczeństwa podczas Zajęć.
5. Klient może rozwiązać Umowę z Organizatorem ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
 - 1) całkowite zaprzestanie świadczenia Zajęć przez Organizatora przez okres dłuższy niż 4 kolejne tygodnie z przyczyn leżących po stronie Organizatora;
 - 2) wprowadzenie przez Organizatora istotnej zmiany warunków świadczenia usług bez zgody Klienta, która w sposób zasadniczy uniemożliwia lub istotnie utrudnia korzystanie z Zajęć (w szczególności trwała zmiana miejscowości prowadzenia Zajęć lub stałej godziny w danym dniu tygodnia), przy braku przedstawienia przez Organizatora rozsądnej i dostępnej alternatywy;
 - 3) rażące naruszenie przez Organizatora podstawowych zasad bezpieczeństwa prowadzenia Zajęć, którego skutkiem jest realne zagrożenie dla zdrowia lub życia Uczestników;
6. Wezwania oraz oświadczenia o rozwiązaniu Umowy doręczane są na adres e-mail Klienta i wskazany podczas zawierania Umowy lub aktualizowany w trakcie jej trwania oraz adres e-mail Organizatora: kontakt@trainingzone.pl.
7. Z chwilą rozwiązania Umowy Organizator zwróci Klientowi środki za niewykorzystane zajęcia (proporcjonalnie) – niezwłocznie w terminie 14 dni na rachunek bankowy wskazany przez Klienta.
8. W razie wystąpienia niedopłaty, Klient powinien uregulować zaległą kwotę niezwłocznie, lecz nie później niż 14 dni od dnia rozwiązania Umowy.

§ 16

Prawo odstąpienia od Umowy

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 Klient będący konsumentem – osoba fizyczna dokonująca z przedsiębiorcą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową – może odstąpić od zawartej Umowy na odległość (zawartej na skutek złożenia Zamówienia, poprzez Portal, mailowo albo telefonicznie) w terminie 14 dni od daty jej zawarcia
2. Prawo odstąpienia od Umowy Klientowi nie przysługuje, gdy Klient wyraził zgodę na przeprowadzenie Zajęć przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy. Wówczas traci on prawo do odstąpienia od Umowy w zakresie Zajęć przeprowadzonych do dnia odstąpienia.
3. Termin do odstąpienia od umowy wygasa po upływie 14 dni od dnia zawarcia Umowy, przy czym aby zachować termin do odstąpienia od Umowy, wystarczające jest wysłanie oświadczenia pocztą elektroniczną na adres: kontakt@trainingzone.pl przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy.
4. W przypadku odstąpienia od niniejszej umowy Organizator zwraca Klientowi wszystkie otrzymane od niego płatności, niezwłocznie, a w każdym przypadku nie później niż 14 dni od dnia, w którym Organizator został poinformowany o decyzji o wykonaniu prawa odstąpienia

od niniejszej umowy. Zwrotu płatności Organizator dokona przelewem na rachunek bankowy, z którego Klient dokonywał transakcji, chyba że Klient wyraźnie wskaże inny rachunek bankowy. Koszty zwrotu płatności na rzecz Klienta ponosi Organizator.

§ 17

Reklamacje

1. Reklamacja dotycząca usług świadczonych drogą elektroniczną, zapisów oraz organizacji Zajęć może być złożona przez Klienta w formie:
 - a) pisemnej na adres wskazany w § 1 lit. d Regulaminu
 - b) e-maila wysłanego na adres kontakt@trainingzone.pl
2. Klient składając reklamację zobowiązany jest podać:
 - a) imię i nazwisko;
 - b) adres do korespondencji;
 - c) powód wystąpienia z reklamacją;
 - d) datę okoliczności przywoływanych w reklamacji;
 - e) datę złożenia reklamacji.
3. Organizator rozpatruje reklamację w terminie 14 dni od dnia jej złożenia przez Klienta. Odpowiedź na reklamację wysyłana jest Klientowi w formie pisemnej na adres korespondencyjny podany w reklamacji albo w postaci elektronicznej za pomocą poczty e-mail (jeśli był podany).

§ 18

Pozasądowe sposoby rozwiązywania sporów

1. Klient posiadający status Konsumenta uprawniony jest do zwrócenia się do wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej, zgodnie z art. 36 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej z wnioskiem o wszczęcie postępowania mediacyjnego w sprawie polubownego zakończenia sporu między Klientem a Organizatorem. Informacja na temat zasad i trybu procedury mediacji prowadzonej przez wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej dostępna jest w siedzibach oraz na stronach internetowych poszczególnych Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej.
2. Klient posiadający status konsumenta uprawniony jest do zwrócenia się do stałego polubownego sądu konsumenckiego, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu wynikłego z zawartej Umowy zawartej na odległość. Regulamin organizacji i działania stałych polubownych sądów konsumenckich określa rozporządzenie ministra sprawiedliwości z dnia 25 września 2001 r. w sprawie określenia regulaminu organizacji i działania stałych polubownych sądów konsumenckich.
3. Klient posiadający status konsumenta może uzyskać bezpłatną pomoc w sprawie rozstrzygnięcia sporu między Klientem a Organizatorem, korzystając także z bezpłatnej pomocy powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumentów lub organizacji społecznej, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów (m.in. Federacja Konsumentów, Stowarzyszenie Konsumentów Polskich).
4. Szczegółowe informacje dotyczące dostępności możliwości skorzystania przez Klienta posiadającego status konsumenta z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń oraz zasady dostępu do tych procedur dostępne są w siedzibach oraz na stronach internetowych powiatowych (miejskich) rzeczników konsumentów, Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej oraz pod następującymi adresami internetowymi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów:

http://www.uokik.gov.pl/spory_konsumenckie.php

Rozdział V **Dane osobowe i wizerunek**

§ 19 **Dane osobowe**

1. Dane osobowe Klienta i Uczestnika są przetwarzane przez Organizatora jako administratora danych osobowych.
2. Podanie danych osobowych przez Klienta jest dobrowolne, ale niezbędne w celu korzystania z zawarcia Umowy.
3. Dane osobowe są przetwarzane:
 - 1) w celu zawarcia Umowy oraz jej wykonywania (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 - 2) w celu wypełnienia obowiązku prawnego, który ciąży na Organizatorze, w tym m.in. przepisów podatkowych i z zakresu rachunkowości (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
 - 3) w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Organizatora, np. w postaci ustalenia lub dochodzenia roszczeń/obrony przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
 - 4) w celu marketingowym, do którego Organizator wykorzysta wizerunek Uczestnika oraz do przesyłania informacji handlowej Klientowi na podstawie wyrażonej zgody (np. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych znajdują się w polityce prywatności dostępnej na Portalu.

§ 20 **Wizerunek**

1. Organizator może utrzymywać oraz wykorzystywać wizerunek Uczestników na podstawie **dobrowolnej, wyraźnej i odrębnej zgody** osoby, której wizerunek dotyczy, a w przypadku Uczestników małoletnich – jej przedstawiciela ustawowego, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 8 RODO.
2. Zgoda, o której mowa w ust. 1:
 - 1) jest udzielana w formie pisemnej albo poprzez zaznaczenie checkboxa w Portalu;
 - 2) obejmuje publikację na stronie internetowej, w mediach społecznościowych i materiałach promocyjnych Organizatora)
 - 3) może być **wycofana w każdym czasie** w sposób równie łatwy jak jej udzielenie, bez wpływu na legalność przetwarzania dokonanego przed cofnięciem zgody.
3. Wizerunek Uczestnika może być rozpowszechniany **bez konieczności uzyskania zgody** wyłącznie w sytuacjach przewidzianych w art. 81 ust. 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, tj. gdy stanowi on jedynie szczegół całości, takiej jak publiczna impreza sportowa lub zgromadzenie, a osoba nie jest głównym motywem ujęcia.
4. Organizator przetwarza utrwalony wizerunek wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w zgodzie, nie dłużej jednak niż 5 lat od utrwalenia, chyba że zgoda zostanie wcześniej cofnięta.
5. Wizerunek nie będzie przekazywany podmiotom trzecim, z wyjątkiem dostawców usług technicznych (np. operatora hostingu, platform mediów społecznościowych) działających na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych zgodnych z art. 28 RODO.

6. Osobie, której wizerunek jest przetwarzany, przysługują prawa określone w art. 15–21 RODO, w szczególności prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym paragrafem zastosowanie mają przepisy RODO, Kodeksu cywilnego dotyczące dóbr osobistych oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Rozdział VI **Postanowienia końcowe**

§ 21 **Zmiany w Regulaminie**

1. Organizator może dokonywać zmian w Regulaminie, w szczególności, gdy zmieniają się warunki zawarcia Umowy, przy zmianie obowiązujących przepisów, wprowadzenia nowych usług oraz przy zmianie rozwiązań informatycznych.
2. Zmiany Regulaminu dokonywane będą przez Organizatora poprzez opublikowanie nowej treści Regulaminu w Portalu. Klienci, którzy posiadają Konto o każdej zmianie Regulaminu zostaną powiadomieni pocztą elektroniczną na adres email przypisany do Konta Klienta.
3. Informacja o zmianie Regulaminu zostanie udostępniona nie później niż na 14 dni przed wprowadzeniem zmienionego Regulaminu. W takim przypadku Klient może:
 - 1) Zaakceptować zmianę regulaminu poprzez: wiadomość e-mail na adres kontakt@trainingzone.pl, kliknięcie przycisku z wyrażeniem zgody na swoim Koncie,
 - 2) wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym
 - a) w formie pisemnej na adres wskazany w § 1 lit. d Regulaminu
 - b) w formie e-maila wysłanego na adres kontakt@trainingzone.pl
4. W stosunku do Umów zawartych przed wejściem w życie nowych zapisów, zastosowanie mają zapisy Regulaminu obowiązujące w momencie zawarcia danej Umowy.
5. Regulamin podlega prawu polskiemu.

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 18.08.2025 r.

WZÓR FORMULARZA Odstąpienia od Umowy

W przypadku chęci odstąpienia od zawartej umowy, może Pan / Pani posłużyć się poniższym formularzem, przesyłając go do nas pocztą elektroniczną albo pocztą tradycyjną.

Adresat:

Niniejszym informuję o odstąpieniu od umowy o udział w zajęciach sportowych, których uczestnikiem byłem ja/ był/a _____*

Dane obowiązkowe

Data zawarcia umowy / numer zamówienia:

Firma/Imię i nazwisko klienta:

Imię i nazwisko osoby trzeciej:

(Wypełnić, jeżeli umowa była zawierana przez klienta na rzecz osoby trzeciej)

Adres klienta:

Dane dobrowolne, które ułatwią nam komunikację

Adres e-mail klienta:

Numer telefonu klienta:

Zwrot płatności dokonywany jest przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie zostały przez Pana / Panią użyte w pierwotnej transakcji. Jeżeli płacił Pan / Pani w inny sposób niż przelewem na rachunek bankowy, a chce Pan / Pani otrzymać zwrot na rachunek bankowy, proszę poniżej podać numer rachunku bankowego do zwrotu:

data wypełnienia

podpis

(jeżeli formularz przesyłany jest w formie papierowej)