

# Regulamin zajęć organizowanych przez Fundację Training Zone Skills

## § 1

### [Definicje terminów użytych w Regulaminie]

- a) **Cena** – wynagrodzenie brutto należne Organizatorowi z tytułu wykonania Umowy wyrażone w polskich złotych;
- b) **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;
- c) **Konto** - indywidualny dostęp Klienta w Portalu określany nazwą użytkownika oraz hasłem w postaci ciągu znaków zabezpieczających dostęp do konta;
- d) **Organizator** – Fundacja Training Zone Skills z siedzibą: Edwarda Warchałowskiego 6 /36 22/10, 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
- e) **Portal** – zbiór stron internetowych umieszczonych w domenie <https://trainingzone.pl/>
- f) **Uczestnik** – Klient albo osoba trzecia uczestnicząca w Zajęciach na podstawie Umowy zawartej na jego rzecz przez Klienta z Organizatorem;
- g) **Regulamin** – niniejszy regulamin Zajęć prowadzonych przez Organizatora;
- h) **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;
- i) **Umowa** – umowa o świadczenie usług w postaci zajęć sportowych prowadzonych przez Organizatora (Zajęcia) zawierana między Organizatorem a Klientem na odległość;
- j) **Zajęcia** – sportowe zajęcia grupowe i zajęcia indywidualne prowadzone przez Organizatora;
- k) **Zamówienie** - oświadczenie woli Klienta zmierzające do zawarcia Umowy na odległość

## Rozdział I

### Usługi elektroniczne świadczone w ramach Portalu

## § 2

### Dostęp do Portalu

- 1. Organizator świadczy na rzecz Klientów za pośrednictwem Portalu nieodpłatnie następujące Usługi Elektroniczne:
  - 1) Usługę składania Zamówień i zawierania Umów na zasadach określonych w Regulaminie;
  - 2) Usługę Konta Klienta - przechowywanie i udostępnianie Klientowi za pośrednictwem Konta historii Zamówień Klienta, odnotowanych obecności na Zajęciach, należnych dodatkowych opłatach lub ich braku.
- 2. Dostęp do Portalu wymaga spełnienia następujących warunków technicznych:
  - 1) dostęp do Sieci Internet (łącznie min. 2 Mb/2);
  - 2) dostęp do przeglądarki internetowej (Google Chrome 21 lub nowszy, IE 10 lub nowszy, Firefox 28 lub nowszy, Safari 6.1 lub nowszy, Opera 12.1 lub nowsza lub wersje mobilne iOS Safari, Chrome, Firefox, Opera Mini);

- 3) dostęp do sprzętu i oprogramowania umożliwiającego korzystanie z Sieci Internet i przeglądarki internetowej.
3. Klient oznaczając odpowiednie pole formularza rejestracyjnego, powinien wyrazić wolę zawarcia umowy o prowadzenie Konta na Portalu.
4. Z chwilą przesłania przez Organizatora potwierdzenia utworzenia Konta Klienta dochodzi do zawarcia umowy o prowadzenie Konta na Portalu.
5. Umowa o prowadzenie Konta zawierana jest na czas nieokreślony i można rozwiązać ją w każdym momencie.
6. Klient loguje się na Konto przy użyciu loginu oraz indywidualnego hasła, które Klient ustala samodzielnie. Klient może zmienić hasło do logowania w dowolnym momencie.
7. Organizator, na prośbę Klienta, usuwa Konto Klienta. Aby zgłosić żądanie usunięcia Konta, Klient powinien skontaktować się z Organizatorem mailowo na adres kontakt@trainingzone.pl. Powyższe może się jednak wiązać z brakiem możliwości realizacji Umowy o udział w Zajęciach.
8. Konto Klienta usuwane jest w terminie do 30 dni od dnia otrzymania żądania usunięcia Konta.
9. Reklamacje związane ze świadczeniem Usług Elektronicznych można składać na zasadach określonych w §12 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.

## **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) Za pośrednictwem Konta, 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę;
  - 3) Mailowo – na adres kontakt@trainingzone.pl 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę;
  - 4) Telefonicznie – numer +48 602 223 309 w godzinach 9-19 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 i 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) 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 „Zamawiam i płacę” (lub innego o równoznacznym brzmieniu) – w razie złożenia Zamówienia poprzez Portal lub przez Konto;
  - 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.
4. W odpowiedzi na Zamówienie Klient niezwłocznie otrzymuje wiadomość na podany w tym celu adres e-mail z potwierdzeniem otrzymania Zamówienia i rozpoczęcia jego weryfikacji.
5. Warunkiem złożenia Zamówienia jest również zaakceptowanie warunków Regulaminu, zasad uczestnictwa w Zajęciach i polityki prywatności Organizatora, a także zapłata Ceny przy wyborze sposobu płatności, który tego wymaga.

#### **§ 5**

#### **Płatność za udział w Zajęciach**

1. W trakcie składania Zamówienia składanego:
  - 1) poprzez Portal lub Konto - po kliknięciu przycisku „Zamawiam i płacę” (lub innego o równoznacznym brzmieniu) 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) w formie mailowej albo w formie telefonicznej - płatność należy uiścić na rachunek bankowy wskazany przez Organizatora;
2. Płatność on-line realizowana jest przy pomocy:

- a) 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.
  - b) serwisu stripe.com – system płatności należy do spółki Stripe Payments Europe, Ltd., z siedzibą: 25/28 North Wall Quay, Dublin 1, D01H104, numer rejestrowy: 0599050 (dalej również: Operator Płatności).
3. Ceny i termin zapłaty Ceny za udział w Zajęciach dostępne są na Portalu w zakładce „Cennik” (lub innej równoznacznej), na Koncie Klienta lub są podawane przez Organizatora w wiadomości mailowej lub tekstowej na adres dane podane przez Klienta podczas składania Zamówienia.

## § 6

### Zawarcie Umowy

1. Umowa na udział w Zajęciach zawierana jest po złożeniu Zamówienia, **w momencie potwierdzenia jej przez Organizatora**, przy czym potwierdzenie następuje w formie przesłania wiadomości e-mail przez Organizatora na adres e-mail wskazany przez Klienta podczas składania Zamówienia lub przekazania pisemnego potwierdzenia Klientowi – w razie złożenia Zamówienia w formie stacjonarnej.
2. Po zweryfikowaniu Zamówienia w razie stwierdzenia braku miejsc na Zajęcia, na które została zapłacona Cena przez Klienta, Organizator informuje Klienta o tej okoliczności. W takim przypadku Klient może zaakceptować nowy termin Zajęć albo zażądać zwrotu uiszczonej Ceny. Zwrot uiszczonej Ceny następuje w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia żądania przez Klienta.

## Rozdział III

### Ogólne zasady organizacji Zajęć

## § 7

### [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 „Zajęcia” (lub innej równoważnej) i zawiera:
  - a) Informację o liczebności grup lub informację o indywidualnym charakterze Zajęć,
  - b) Minimalnym wieku uczestników Zajęć;
  - c) Cenę.
5. W przypadku nieprzewidzianych warunków, których skutkiem jest brak możliwości bezpiecznego przeprowadzenia Zajęć, Organizator odwołac 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](mailto:kontakt@trainingzone.pl) - przelewem na wskazany przez Klienta rachunek bankowy albo tą samą metodą, którą została uiszczona Cena przez Klienta.

## § 8

### 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. Organizator umożliwia Uczestnikowi odbycie pierwszych Zajęć próbnych.
3. O kolejności naboru do Grupy decyduje data zawarcia Umowy i zapisania się na Zajęcia.
4. Klient może **zgłosić nieobecność na Zajęciach nie później niż w terminie 24 godziny przed planowanymi Zajęciami**. Odwołanie Zajęć może nastąpić poprzez:
  - 1) Konto – poprzez kliknięcie przycisku „Zgłoś nieobecność” (lub innego o równoznacznym brzmieniu)
  - 2) W formie mailowej – na adres [kontakt@trainingzone.pl](mailto:kontakt@trainingzone.pl)
5. W razie zgłoszenia nieobecności w terminie, o którym mowa w ust. 4 powyżej Klient może odrobić Zajęcia zgłaszając taką chęć poprzez: Konto albo w formie mailowej – na adres [kontrakt@trainingzone.pl](mailto:kontrakt@trainingzone.pl)
6. Jeżeli Klient nie zgłosi nieobecności w terminie, o którym mowa w ust. 4 powyżej nie zwalnia go to z obowiązku uiszczenia opłaty za Zajęcia, które odbyły się zgodnie z harmonogramem lub które Organizator był gotowy prowadzić w związku z rezerwacją terminu.
7. W razie zmniejszenia się liczby 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 uiszczonyj Ceny, w niewykorzystanym zakresie.
8. Zwrot uiszczonyj Ceny następuje w terminie 14 dni od dnia żądania zgłoszonego w formie mailowej wysłanego na adres [kontakt@trainingzone.pl](mailto:kontakt@trainingzone.pl)  
- przelewem na wskazany przez Klienta rachunek bankowy albo tą samą metodą, którą została uiszczona Cena przez Klienta.

## § 9

### 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, kontakt 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](mailto: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.

## **§ 10**

### **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.
7. Niepełnoletni Uczestnicy powinni z toalety przed rozpoczęciem Zajęć.
- 8.

## **§ 11**

### **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 nieznamości 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.
5. Uczestnicy biorą udział w Zajęciach w stroju sportowym: spodenki/spodnie sportowe, koszulka T-shirt, buty sportowe/ na bosaka lub w jasnych skarpetkach – w zależności od decyzji personelu Organizatora.
6. Odzież Uczestników Zajęć powinna być pozbawiona suwaków, które mogą spowodować uraz ciała Uczestników treningu jak i spowodować uszkodzenie sprzętu.

7. Uczestnicy Zajęć zobowiązani są do zdjęcia kolczyków, bransoletek, zegarków, wisiorków, łańcuszków, spinek, opasek i innych akcesoriów oraz biżuterii mogących powodować uraz ciała Uczestników lub uszkodzenie sprzętu. Uczestnicy zobowiązani są związać włosy
8. W czasie Zajęć niepełnoletni Uczestnicy powinni mieć przy sobie także minimum 0.5 litra wody.

## **§ 12**

### **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**

## **§ 13**

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.

## **§ 14**

1. Klient ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą za zniszczenia lub uszkodzenia sprzętu lub innego wyposażenia spowodowane jego działaniem lub zaniechaniem.
2. Za Uczestników - osoby niepełnoletnie odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice lub dorośli opiekunowie.
3. 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).
4. 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 rażącego nieprzestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu, Organizator może rozwiązać z Klientem Umowę w trybie natychmiastowym. Rozwiązanie Umowy Szkoleniowej jest jednoznaczne ze skreśleniem Uczestnika z listy Zajęć. Za rażące naruszenie Regulaminu uznaje się przypadki, gdy:
  - 1) Nie została wniesiona opłata za udział w Zajęciach na warunkach określonych w Regulaminie;
  - 2) Mimo upomnienia Uczestnik nie stosuje się do obowiązujących regulacji wewnętrznych, w tym Regulaminu, przepisów bhp i przeciwpożarowych,
  - 3) Przy zapisywaniu na zajęcia zostało złożone niezgodne z prawdą oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w Zajęciach,
  - 4) Uczestnik swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla życia lub zdrowia swojego lub osób trzecich,
  - 5) Uczestnik przebywa na Zajęciach pod wpływem środków odurzających lub rozpowszechnia ww. środki na terenie Zajęć,
  - 6) Uczestnik dopuszcza się wandalizmu, kradzieży lub wymuszeń na terenie Zajęć,
  - 7) Poprzez swoje nieodpowiednie zachowanie Uczestnik uniemożliwia prowadzenie Zajęć,
5. Z chwilą rozwiązania Umowy Organizator zwróci Klientowi środki za niewykorzystane zajęcia (proporcjonalnie) – niezwłocznie w terminie 14 dni na rachunek bankowy wskazany przez Klienta.
6. W razie wystąpienia niedopłaty, Klient powinien uregulować zaległą kwotę niezwłocznie, lecz nie później niż 14 dni od dnia wezwania.

#### **§ 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](mailto: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. W przypadku wyczerpania drogi postępowania reklamacyjnego Klient posiadający status konsumenta może skorzystać z pozasądowej możliwości rozwiązywania sporów drogą elektroniczną za pośrednictwem internetowej platformy ODR, która umożliwia dochodzenie swoich roszczeń w związku z usługami świadczonymi przez Organizatora na podstawie niniejszego Regulaminu. Platforma ODR dostępna jest pod adresem: <http://ec.europa.eu/consumers/odr/>.

5. 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](http://www.uokik.gov.pl/spory_konsumenckie.php)

[http://www.uokik.gov.pl/sprawy\\_indywidualne.php](http://www.uokik.gov.pl/sprawy_indywidualne.php)

[http://www.uokik.gov.pl/wazne\\_adresy.php](http://www.uokik.gov.pl/wazne_adresy.php)

## **Rozdział V** **Postanowienia końcowe**

### **§ 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**

#### **Zmiany w Regulaminie**

1. Organizator może dokonywać zmian w Regulaminie, w szczególności, gdy zmienią 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 01.10.2024 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)*