PRACOWNIA ZAJĄCA REGULAMIN REZERWACJI BILETÓW GRUPOWYCH ORAZ ZAKUPU BILETÓW INDYWIDUALNYCH
(dalej: „Regulamin Biletów")

§ 1 Definicje

Dla potrzeb niniejszego Regulaminu Biletów ustala się następujące znaczenie poniższych zwrotów:

1. Organizator – **Agencja Eventowa IKA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością,** z siedzibą w Gdańsku (80-298) przy ulicy Budowlanych 21a, zarejestrowaną w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0001038768, NIP 5842750017, o kapitale zakładowym 5.000 złotych
2. Impreza – impreza pod nazwą: „Pracownia Zająca", która odbędzie się:
   - w dniach od 22.02.2027 r. do 02.04.2027 r. w Jagatówce, przy ul. Sosnowej 1, 83-010 Jagatowo,
   - w dniach od 24.02.2027 r. do 25.03.2027 r. w Fabryce Porcelany przy ul. Porcelanowej 23, 40-246 Katowice

   lub w formie online w ww. datach w przypadku braku możliwości zorganizowania całości lub części imprezy w formie stacjonarnej.
3. Kupujący/Użytkownik – osoba lub podmiot, który dokonuje rezerwacji lub zakupu Biletów na Imprezę,
4. Bilet – znak legitymacyjny potwierdzający prawo do udziału w Imprezie, otrzymany odpłatnie od Organizatora i stanowiący potwierdzenie umowy sprzedaży zawartej przez Kupującego z Organizatorem,
5. Godzina Zabawy – określona data i godzina, o której Uczestnik może wziąć udział w Imprezie, a także o której rozpoczyna się oprowadzanie Uczestnika po Imprezie,
6. System – internetowy system będący bezpłatną, automatyczną usługą świadczoną drogą elektroniczną, który umożliwia rezerwację i sprzedaży Biletów grupowych i indywidualnych na Imprezę, dostępny na stronie www.pracowniazajaca.pl
7. Konto – konto Użytkownika będące bezpłatną usługą świadczoną drogą elektroniczną, umożliwiające korzystanie z funkcjonalności Systemu, w tym sprawdzanie historii oraz stanu dokonanych rezerwacji.
8. Rezerwacja Grupowa – rezerwacja biletów dokonywana przez grupy liczące co najmniej 10 osób na jedną Godzinę Zabawy

§ 2 Informacje ogólne

Niniejszy Regulamin Biletów określa zasady rezerwacji Biletów, sposób zawarcia i realizacji umowy

sprzedaży Biletów zawartej przez Organizatora z Kupującym, a także funkcjonowanie i korzystanie z Systemu oraz z Konta.

1. Dokonując rezerwacji grupowych i zawierając umowę sprzedaży Biletów, Kupujący oświadcza, że zapoznał się i akceptuje niniejszy Regulamin Biletów.
2. Kupujący potwierdza, że jest świadom, iż w przypadku braku możliwości zorganizowania Imprezy w formie stacjonarnej z przyczyn niezależnych od Organizatora (np. wprowadzenie obostrzeń w zw. z epidemią COVID) zakupione przez niego Bilety są ważne, a Impreza zamiast w formie stacjonarnej odbędzie się w formie on-line.
3. Korzystając z Systemu oraz z Konta Kupujący oświadcza, że zapoznał się i akceptuje niniejszy Regulamin Biletów, wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych oraz przyjmuje, iż przy korzystaniu z tych usług zakazane jest dostarczanie przez Kupującego treści o charakterze bezprawnym.
4. Impreza odbywa się w określonych dniach i Bilety są nabywane na określony dzień oraz Godzinę Zabawy. Bilety nie uprawniają do wstępu na Imprezę na inną Godzinę Zabawy. Podobnie Rezerwacja dotyczy Biletów na określony dzień i Godzinę Zabawy. Organizator może wyrazić zgodę na zmianę warunków realizacji Biletów, ale nie jest do tego zobowiązany.
5. Organizator informuje, że niektóre atrakcje mogą być niedostępne dla osób o ograniczonej mobilności lub wymagających stałej opieki, ze względu na ich charakter i wymogi bezpieczeństwa. Szczegółowe informacje dostępne są przed rezerwacją pod numerem telefonu +48 583 502 600. Możliwy jest także kontakt mailowy pod adresem biuro@pracowniazajaca.pl.
6. Kupujący (lub rodzic lub opiekun prawny) zobowiązuje się do zapoznania małoletnich uczestników Imprezy z zasadami wynikającymi z Regulaminu Imprezy.

§ 3 System

1. Właścicielem Systemu jest Organizator.
2. Do korzystania z Systemu niezbędne jest posiadanie dostępu do Internetu oraz sprzętu i oprogramowania o następującej minimalnej specyfikacji technicznej:
    a. system operacyjny: Windows, Linux, OSX,
    b. przeglądarka internetowa: Firefox, Opera, Chrome lub Internet Explorer w najnowszych wersjach,
    c. aktywne konto e-mail.
3. Techniczne warunki korzystania z Systemu wpływają bezpośrednio na prawidłowość jego funkcjonowania i możliwość korzystania z niego przez Kupującego, a także jego prawidłowy wygląd w przeglądarce internetowej oraz bezpieczeństwo danych udostępnionych przez Kupującego.

§ 4 Korzystanie z Konta

1. Kupujący w trakcie dokonywania rezerwacji w Systemie tworzy Konto.
2. W celu korzystania z Konta Użytkownika niezbędne jest spełnienie wymagań wskazanych w § 3 ust. 2, a także podanie w momencie logowania adresu e-mail oraz hasła dla nowo utworzonego Konta.
3. Nazwa użytkownika zostaje nadana automatycznie przez System w momencie dokonania rezerwacji, a następnie przesłana Kupującemu na podany adres e-mail.
4. Kupujący może w każdej chwili zażądać usunięcia Konta poprzez przesłanie informacji na adres e-mail: biuro@pracowniazajaca.pl.
5. Usunięcie Konta nie ma wpływu na działania podjęte przez Kupującego przed jego usunięciem. W szczególności usunięcie Konta nie powoduje wygaśnięcia dokonanych Rezerwacji czy unieważnienia umowy sprzedaży Biletów.
6. Po założeniu Konta Użytkownika Kupujący ma możliwość edycji danych podanych przy dokonywaniu jego założenia oraz w zakresie usług nabywanych za jego pomocą w zakresie określonym niniejszym Regulaminem Biletów.

§ 5 Sposób dokonania rezerwacji grupowej

1. Rezerwacji grupowych mogą dokonywać placówki oświatowe, opiekuńcze i wychowawcze (szkoły, przedszkola, domy dziecka itp.), a także instytucje i organizacje działające na rzecz dzieci i młodzieży oraz osoby fizyczne związane z wymienionymi powyżej placówkami, instytucjami i organizacjami (nauczyciele, pedagodzy, rodzice itp.).
2. Rezerwacja grupowa jest dokonywana na co najmniej 10 (dziesięć) a maksymalnie:
   - w Jagatowie 30 (trzydzieści)
   - w Katowicach 30 (trzydzieści)

   Biletów na jedną Godzinę Zabawy, przy czym liczba ta może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu w zależności od możliwości danej lokalizacji.
3. Na każde 5 Biletów zakupionych na daną Godzinę Zabawy przypada jedno bezpłatne wejście dla opiekunów grupy. Bezpłatne wejście większej liczby opiekunów jest możliwe po dokonaniu wcześniejszych ustaleń z Organizatorem.
4. W przypadku rezerwacji dla grupy mniejszej niż 20 osób, Organizator zastrzega sobie prawo dołączenia do grupy innych grup bądź osób indywidualnych (uczestników Imprezy).
5. Rezerwacji grupowych Biletów można dokonywać wyłącznie poprzez System.
6. Rezerwacje grupowe Biletów są możliwe wyłącznie w odniesieniu do Godzin Zabawy:
   a) dla imprezy odbywającej się w Jagatowie – w godzinach od 8.00 do godziny 14.00, od poniedziałku do piątku, w dniach odbywania się Imprezy;
   b) dla imprezy odbywającej się w Katowicach– w godzinach od 8.00 do godziny 14.00, od poniedziałku do piątku, w dniach odbywania się Imprezy;
7. Ceny Biletów dostępnych w rezerwacjach grupowych określa Cennik dostępny na stronie internetowej Organizatora pod adresem

https://jagatowo.pracowniazajaca.pl/
https://katowice.pracowniazajaca.pl/
z zastrzeżeniem postanowień § 7 Regulaminu Biletów. Dla każdego biletu grupowego doliczana jest opłata serwisowa w kwocie 12 zł brutto / 1 zamówienie.

8. Dokonanie Rezerwacji grupowych następuje poprzez złożenie zamówienia w Systemie. Jedno zamówienie może składać się z kilku rezerwacji grupowych (np. kilka grup uczestniczących w Imprezie w różnych Godzinach Zabawy).
9. Złożenie zamówienia jest bezpłatne, następuje poprzez wypełnienie formularza i wymagają podania następujących danych:
    a) Liczba uczestników (małoletni) – bez wliczania opiekunów,
    b) Dzień oraz godzina Zabawy,
    c) Dane Kupującego (Imię, nazwisko, adres e-mail, nr telefonu),
    d) Dane palcówki oświatowej / instytucji / organizacji (nazwa, adres),
    e) Dane do faktury (imię i nazwisko / nazwa, adres oraz NIP w przypadku wystawienia faktury na rzecz podmiotu będącego podatnikiem podatku VAT),
10. Potwierdzenie złożenia zamówienia następuje poprzez naciśnięcie przycisku „Rezerwuję”
11. Po zakończeniu procesu zamawiania w Systemie wyświetla się strona z potwierdzeniem złożenia zamówienia oraz z możliwością pobrania faktury proforma (plik pdf) zawierającej podane przez Kupującego dane oraz informacje o sposobie dokonania płatności. Dodatkowo Kupujący otrzymuje potwierdzenie złożenia zamówienia oraz fakturę proforma na adres e-mail podany podczas rejestracji.
12. Rezerwacje grupowe, odnośnie do których w zamówieniu nie podano pełnych lub prawdziwych danych lub niezgodnych z niniejszym Regulaminem Biletów, będą anulowane.

§ 6 Realizacja Rezerwacji Grupowej

1. Rezerwacja grupowa jest ważna przez 7 dni od daty jej dokonania, maksymalnie jednak do 5 dni przed datą Imprezy, przy czym Organizator może przedłużyć ten termin. Wskazanie przez Organizatora dłuższego terminu na stronie pracowniazajaca.pl, w Systemie lub za pośrednictwem wiadomości e-mail wysłanej do Kupującego jest wiążące dla Organizatora i zwiększa uprawnienia Kupującego.
2. Organizator może (lecz nie musi) również przedłużyć termin ważności rezerwacji grupowej na wniosek Kupującego zgłoszony:
    a) dla imprezy odbywającej się w Jagatowie - wyłącznie na adres e-mail jagatowo@pracowniazajaca.pl;
    b) dla imprezy odbywającej się w Katowicach - wyłącznie na adres e-mail katowice@pracowniazajaca.pl.
3. Organizator indywidualnie ocenia możliwość przedłużenia terminu ważności rezerwacji grupowej.
4. Rezerwacja grupowa uprawnia Kupującego do zakupu zarezerwowanych Biletów.

Niewykupienie Biletów w terminie ważności rezerwacji grupowej powoduje jej anulowanie, a Bilety wracają do ogólnodostępnej puli Biletów przeznaczonych do sprzedaży.

5. Płatności za złożone zamówienia w ramach rezerwacji grupowych można dokonać poprzez szybkie płatności PayMove, lub przelewem na rachunek bankowy wskazany w potwierdzeniu rezerwacji.
6. W przypadku rezerwacji grupowych konieczne jest złożenie lub dostarczenie najpóźniej przy przystąpieniu do realizacji Biletów oświadczenia opiekunów grupy, że posiadają zgodę opiekunów prawnych małoletnich na ich udział w Imprezie.
7. Dokonując Rezerwacji Grupowych i zawierając umowę sprzedaży Biletów, Kupujący oświadcza, że zapoznał się i akceptuje niniejszy Regulamin Biletów oraz Regulamin Imprezy dostępny na stronie pracowniazajaca.pl
8. W pozostałym zakresie do zakupu Biletów w ramach Rezerwacji Grupowych znajdują postanowienia § 7 niniejszego Regulaminu Biletów.

§ 7 Sprzedaż Biletów Indywidualnych

1. Umowa sprzedaży Biletu za pośrednictwem Systemu jest zawierana z równoczesną rejestracją Konta w Systemie. Zawarcie Umowy sprzedaży jest też możliwe przy użyciu Konta już posiadanego przez Kupującego w Systemie.
2. Do zawarcia Umowy sprzedaży Biletu dochodzi z chwilą dokonania przez Kupującego pełnej zapłaty za Bilet. Za chwilę dokonania zapłaty Organizator uważa moment uznania rachunku bankowego Organizatora kwotą przelewu.
3. Korzystanie z Systemu sprzedaży on-line nie wiąże się z żadnymi dodatkowymi opłatami, poza opłatami za dostęp do sieci Internet ponoszonymi przez Kupującego, zgodnie z pakietem taryfowym dostawcy usług internetowych, z którego korzysta Kupujący. Osoby dokonujące płatności za pośrednictwem banku zagranicznego winny uwzględnić koszty pośrednictwa bankowego, gdyż tylko pełna zapłata w wyznaczonym terminie zapewnia prawidłową realizację zamówienia przez Organizatora.
4. W momencie przekierowania Kupującego do systemu płatności internetowej, powinien on niezwłocznie zainicjować zapłatę za Bilet. Jeśli system płatności online nie odnotuje płatności za Bilet w czasie 24 godzin, nie dochodzi do zawarcia Umowy sprzedaży Biletu. Jeżeli płatność zostanie jednak zrealizowana po tym czasie, zostanie automatycznie zwrócona do Kupującego. W celu dokonania ponownego nabycia Biletu należy na nowo podjąć czynności jego złożenia i wykonać płatność.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za jakiekolwiek konsekwencje związane z nieprawidłowościami w funkcjonowaniu banku, wskazanego przez Kupującego w trakcie dokonywania płatności.
6. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za skasowanie lub nieodebranie otrzymanych powiadomień przez Kupującego.
7. Do złożenia Zamówienia konieczne jest:
    a) zaakceptowanie przez Kupującego niniejszego Regulaminu Biletów,

b) podanie danych Kupującego wskazanych przez Organizatora jako koniecznych do nabycia Biletu;
c) wybór przez Kupującego Biletów, jakie zamierza nabyć, ich ilości, rodzaju, terminu realizacji,
d) opłacenie zamówienia przez Kupującego za pośrednictwem zintegrowanego systemu płatności online.

8. Ceny Biletów zawiera Cennik znajdujący się na stronie internetowej Organizatora pod adresem https://jagatowo.pracowniazajaca.pl , https://katowice.pracowniazajaca.pl, z zastrzeżeniem postanowień poniżej. Ceny są podawane są w polskich złotych i zawierają podatek VAT. Do każdego biletu indywidualnego doliczana jest opłata serwisowa w kwocie 4 zł brutto / 1 bilet.
9. Zasady przyznawania ulg w nabyciu Biletów zawiera Cennik. Organizator może przyznawać zniżki (kody rabatowe) na zakup Biletów on-line.
10. Wysokość cen może ulec zmianie w zależności od czasu pozostałego do realizacji Usługi. Wysokość ceny może się różnić dla wybranej daty i Godziny Zabawy. Cena Biletu nie ulega zmianie, jeżeli Impreza będzie musiała odbyć się online.
11. Informacje dotyczące przebiegu realizacji sprzedaży Biletów będą przekazywane drogą elektroniczną na adres podany przez Kupującego, w związku z czym Organizator nie odpowiada za brak odczytania komunikatów lub podanie błędnego adresu e-mail.
12. W celu otrzymania faktury VAT należy w toku składania zamówienia zaznaczyć opcję Faktura VAT oraz podać dane niezbędne do jej wystawienia. Kupujący wyraża zgodę na otrzymanie faktury elektronicznej.
13. Zapytania w odnoszące się do sprzedaży Biletów Kupujący może zgłosić wysyłając wiadomość e-mailową na adres: biuro@pracowniazajaca.pl.
14. Bilet uprawnia do udziału w Imprezie, nie daje natomiast uprawnienia do korzystania z jakichkolwiek usług lub nabywania towarów (w ramach ceny uiszczonej za Bilet) dostępnych w punktach gastronomicznych lub handlowych zlokalizowanych na terenie Imprezy. Wszystkie usługi lub towary, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, można nabywać odpłatnie.
15. Bilet indywidualny, tj. nie nabyty w ramach rezerwacji grupowej, uprawnia do udziału w Imprezie jednego uczestnika małoletniego (tj. poniżej 18 roku życia) oraz jednego uczestnika pełnoletniego będącego opiekunem.
16. Jeżeli uczestnikowi małoletniemu towarzyszy więcej niż jeden uczestnik pełnoletni, płaci on połowę ceny bazowej Biletu indywidualnego obowiązującego na daną Godzinę Zabawy (nie obowiązują na niego promocje).
17. Bezpłatny udział w Imprezie przysługuje małoletniemu uczestnikowi poniżej 1 roku życia wyłącznie pod warunkiem, iż towarzyszy on innemu uczestnikowi małoletniemu powyżej 1 roku życia (np. rodzeństwu) oraz uczestnikowi pełnoletniemu, będącemu opiekunem obu uczestników małoletnich.

§ 8 Organizacja Urodzin w Pracowni Zająca

1. Organizator oferuje możliwość organizacji przyjęcia urodzinowego na terenie obiektu („Organizacja Urodzin).
2. Maksymalny czas trwania urodzin wynosi 2,5 godziny.
3. Koszt Organizacji Urodzin jest określony w aktualnym cenniku Organizatora i obejmuje udział 15 dzieci. Każde kolejne dziecko podlega dodatkowej opłacie zgodnie z aktualnym cennikiem dostępnym na stronie www wydarzenia.
4. Organizacja Urodzin i rezerwacja terminu urodzin możliwa jest wyłącznie po wcześniejszym ustaleniu szczegółów z Organizatorem i potwierdzeniu warunków udziału.

§ 8 Realizacja Biletów

1. Kupujący zobowiązany jest przed nabyciem Biletów zapoznać się z warunkami ich realizacji, w szczególności w zakresie dat i godziny, kiedy może być realizowana, w tym dat i godzin funkcjonowania Imprezy.
2. Potwierdzeniem zawarcia umowy sprzedaży jest otrzymanie Biletów na adres e-mail podany w trakcie składania zamówienia.
3. Bilet należy wydrukować lub zachować na urządzeniu mobilnym.
4. Termin realizacji Biletu – data Imprezy oraz Godzina Zabawy są określone jest na Bilecie.
5. Realizacja Biletu następuje poprzez okazanie go pracownikowi Organizatora przy wejściu do obiektu, gdzie ma być realizowana Impreza.
6. Kupujący, który nabył Bilet ze zniżką, zobowiązany jest w dniu jego realizacji, przy okazaniu Biletu okazać też pracownikom Organizatora dokumenty uprawniające do zniżki. Bilety ulgowe okazane bez dokumentu potwierdzającego uprawnienia do zniżki nie będą honorowane i nie podlegają zwrotowi.
7. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za skutki podania przez Kupującego danych dotyczących Biletów osobom trzecim. Udostępnienie Biletu przez Kupującego osobie trzeciej wiąże się z ryzykiem wykorzystania przez tą osobę Biletu. Sprzedawca honoruje Bilet osoby, która w takim przypadku zgłosi się jako pierwsza.
8. Bilety potwierdzające nabycie wstępu na Imprezę, której realizacja miała nastąpić w określonej dacie i godzinie, tj. tzw. bilety niewykorzystane – nie podlegają zwrotowi oraz nie podlegają zamianie na Bilet uprawniający do skorzystania z usługi w innym terminie. W przypadku spóźnienia się na daną Godzinę Zabawy Organizator może odmówić wstępu na Imprezę.
9. W uzasadnionych przypadkach, z przyczyn niezależnych od Organizatora, w szczególności z powodu siły wyższej, Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany form i zasad rezerwacji oraz godzin wstępu na Imprezę, a także do poinformowania o zmianach w momencie ich wystąpienia. Informacje o zmianach podane zostaną do wiadomości na stronie www.pracowniazajca.pl. W powyższych przypadkach Kupujący ma prawo do odstąpienia od umowy sprzedaży Biletu oraz zwrotu zapłaconej należności albo zmianę terminu ważności Biletu, o ile będzie to obiektywnie możliwe.
10. W przypadku, gdy z przyczyn niezależnych od Organizatora, w szczególności z powodu siły wyższej, zorganizowanie Imprezy w formie stacjonarnej w całości lub w części nie będzie możliwe, Impreza

zostanie zorganizowana w formie on-line, zgodnie z postanowieniami §4 Regulaminu Imprezy.

11. Wstęp na Imprezę dostępny jest w zależności od wolnych miejsc, przy czym brak możliwości nabycia Biletu przez System nie oznacza, że nie ma możliwości nabycia Biletu w kasie, bezpośrednio u Organizatora w dniu Imprezy. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za brak wolnych miejsc w czasie Godziny Zabawy, na którą uczestnik przybył bez sprawdzenia możliwości wzięcia udziału w Imprezie.
12. Organizator zastrzega sobie prawo do swobodnego decydowania o momencie rozpoczęcia i zakończenia sprzedaży internetowej Biletów oraz jej wstrzymania w dowolnej chwili.
13. Bilet uprawnia do jednorazowego uczestnictwa w Imprezie i jest na daną Godzinę Zabawy.
14. W przypadku odwołania Imprezy lub zmiany czasu Godzin Zabawy Organizator niezwłocznie poinformuje o tym fakcie Kupującego. W takim przypadku Kupujący będzie miał prawo wymiany Biletu na Bilet uprawniający do udziału w Imprezie o innej Godziny Zabawy lub zwrotu uiszczonej ceny. W celu uzyskania zwrotu uiszczonej ceny Kupujący zobowiązany jest do przesłania stosownej informacji na odpowiedni adres e-mail biuro@pracowniazajaca.pl. Organizator dokona zwrotu przelewem bankowym niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 14 dni od daty otrzymania wszystkich danych niezbędnych do dokonania zwrotu.

§ 10 Odstąpienie od umowy sprzedaży Biletów, zwrot i wymiana Biletów

1. Kupujący przyjmuje do wiadomości, że dla usług, dla których oznaczony jest konkretny dzień lub okres świadczenia usługi i które dotyczą umów o świadczenie usług związanych z wydarzeniami rozrywkowymi, sportowymi lub kulturalnymi, jeżeli w umowie oznaczono dzień lub okres świadczenia usługi, Kupującemu nie przysługuje prawo do odstąpienia od umowy zawartej na odległość i zwrotu pieniędzy – art. 38 pkt 12) ustawy z 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 287 ze zm.). Dotyczy to Biletów na określony dzień lub godzinę oraz Biletów na wydarzenia edukacyjne (warsztaty, szkolenia, spacery itp.) oraz eventy kulturalne (np. koncerty, spektakle). Kupując Bilet na takie usługi, Kupujący oświadcza, że został poinformowany o tym, że nie przysługuje mu prawo odstąpienia od umowy i żądania zwrotu wartości zakupionych Biletów.
2. W pozostałym zakresie, jeżeli usługa nie została zrealizowana przed datą wyznaczoną na jej realizację – data wykorzystania Biletu – Kupujący mający status Konsumenta lub przedsiębiorcy na prawach konsumenta, w ciągu 14 dni od zawarcia umowy sprzedaży, może odstąpić od umowy sprzedaży, bez podania przyczyn, zawiadamiając o tym Organizatora pisemnie poprzez wiadomość e-mail na adres: biuro@pracowniazajaca.pl lub na adres siedziby Organizatora. Do oświadczenia o odstąpieniu należy załączyć Bilet lub podać jego numer lub inne dane identyfikacyjne umowy sprzedaży.
3. Odstąpienie od umowy i zwrot środków możliwy jest tylko dla zamówień, dla których żadna z zakupionych usług nie został zrealizowana.
4. Termin odstąpienia od umowy zawartej na odległość wynosi 14 dni od dnia zawarcia umowy sprzedaży (otrzymania potwierdzenia jej zawarcia), a do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem.
5. Zwrot płatności dla Kupującego jest dokonywany niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od umowy, przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył Kupujący przy realizacji zamówienia. Powyższe nie dotyczy kosztów jak wskazane w art. 33 i 34 w/w

ustawy o prawach konsumenta.

6. Wzór oświadczenie o odstąpieniu stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu Biletów.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania lub zmiany dat Imprezy, zmiany Godzin Zabawy oraz zmiany terenu Imprezy z ważnych powodów.
8. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania Godziny Zabawy z 2 dniowym wyprzedzeniem, jeśli liczba uczestników, którzy wykupili na nią Bilet będzie mniejsza niż 10 osób.
9. W przypadkach, o których mowa w ust. 7 i 8, nowe informacje zostaną podane na stronie internetowej: pracowniazajaca.pl oraz na stronach internetowych operatorów zewnętrznych dokonujących sprzedaży internetowej Biletów indywidualnych, a także w miarę możliwości przekazane uczestnikom, których zmiany dotyczą.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 7 i 8 powyżej Kupujący jest uprawniony do zwrotu ceny uiszczonej za Bilet lub wymiany Biletu uprawniającego do udziału w Imprezie o innej Godzinie Zabawy, o ile jest to obiektywnie możliwe i wyraża na to zgodę Kupujący.
11. Kupujący, ma możliwość wymiany Biletu na inny Bilet uprawniający do udziału w Imprezie o innej, dostępnej Godzinie Zabawy bez podania przyczyny w terminie do 3 dni przed datą planowanego udziału w Imprezie, o ile jest to obiektywnie możliwe i zgodę na to wyrazi Organizator. Wymiana wiąże się z koniecznością uiszczenia opłaty serwisowej w wysokości 15 zł brutto za wymianę.
12. W przypadku chęci wymiany Biletu Kupujący powinien skontaktować się z konsultantem dostępnym pod numerem telefonu +48 583 502 600 lub napisać na adres biuro@pracowniazajaca.pl.

§ 11 Faktury

1. Sprzedaż Biletów jest dokumentowana przez Organizatora zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności paragonem albo fakturą.

2. Podczas składania zamówienia Kupujący wskazuje czy dokonuje zakupu:

a. jako Konsument w rozumieniu art. 22^1 Kodeksu cywilnego; postanowienia dotyczące Konsumenta stosuje się również do osoby fizycznej zawierającej umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, jeżeli umowa nie ma dla niej charakteru zawodowego - w zakresie wynikającym z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa; albo

b. na rzecz przedszkola, szkoły, przedsiębiorcy, jednostki samorządu terytorialnego, jednostki budżetowej, fundacji, stowarzyszenia lub innego podmiotu, zwanych dalej łącznie „Instytucją".

3. Kupujący dokonujący zakupu na rzecz Instytucji zobowiązany jest wybrać opcję zakupu z fakturą oraz podać kompletne i prawidłowe dane nabywcy przed zakończeniem składania zamówienia, w szczególności:

a. nazwę nabywcy,

b. adres nabywcy,

c. numer NIP nabywcy,

d. dane odbiorcy faktury – jeżeli odbiorca jest podmiotem innym niż nabywca.

4. W przypadku zakupu dokonywanego na rzecz publicznego przedszkola, szkoły lub innej jednostki budżetowej Kupujący zobowiązany jest ustalić i podać prawidłowe dane nabywcy oraz odbiorcy. W szczególności nabywcą może być właściwa gmina, miasto albo inna jednostka samorządu terytorialnego, natomiast przedszkole, szkoła lub inna placówka może być wskazana jako odbiorca faktury.

5. Kupujący ponosi odpowiedzialność za prawidłowość i kompletność danych podanych podczas składania zamówienia. Organizator nie jest zobowiązany do samodzielnego ustalania właściwego nabywcy, numeru NIP, danych jednostki samorządu terytorialnego ani danych odbiorcy faktury.

6. Jeżeli przed wystawieniem paragonu Kupujący nie poda numeru NIP nabywcy, sprzedaż jest dokumentowana jako dokonana na rzecz Konsumenta. Po wystawieniu paragonu bez numeru NIP nie jest możliwe wystawienie faktury z numerem NIP Instytucji ani zmiana nabywcy z Konsumenta na Instytucję. Kupujący może żądać wystawienia faktury konsumenckiej na zasadach i w terminach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

7. Jeżeli przed wystawieniem paragonu lub faktury Kupujący zgłosi potrzebę poprawienia danych nabywcy, Organizator dokona zmiany, o ile jest ona zgodna z rzeczywistym przebiegiem transakcji, Kupujący poda kompletne i prawidłowe dane, a zmiana jest dopuszczalna na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

8. Faktury wystawiane na rzecz Instytucji są wystawiane i udostępniane w Krajowym Systemie e-Faktur („KSeF"), jeżeli taki obowiązek wynika z obowiązujących przepisów prawa.

9. Jeżeli faktura została wystawiona w KSeF, właściwym dokumentem jest faktura ustrukturyzowana znajdująca się w tym systemie. Organizator może dodatkowo przesłać Kupującemu jej wizualizację, w szczególności w formacie PDF; przesłanie wizualizacji nie jest warunkiem skutecznego wystawienia ani otrzymania faktury.

10. Faktura wystawiana na rzecz Konsumenta jest przekazywana w uzgodnionej formie elektronicznej na adres e-mail podany podczas składania zamówienia lub zgłoszenia żądania jej wystawienia. Jeżeli faktura zostanie dobrowolnie wystawiona w KSeF, Organizator przekaże Kupującemu jej wizualizację albo informacje umożliwiające dostęp do faktury.

11. Kupujący powinien podać prawidłowy adres e-mail i zapewnić możliwość odbierania wiadomości. Organizator nie odpowiada za brak doręczenia wiadomości w zakresie, w jakim wynika on z błędnego adresu, ustawień lub ograniczeń skrzynki albo z innej przyczyny, za którą Organizator nie ponosi odpowiedzialności.

12. Brak wiadomości zawierającej fakturę, jej wizualizację albo dane umożliwiające dostęp do faktury należy zgłosić na adres biuro@pracowniazajaca.pl. Organizator ponownie przekaże odpowiedni dokument lub informacje, jeżeli będzie to możliwe i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

13. Błędy w fakturze mogą zostać poprawione wyłącznie w zakresie i w sposób dopuszczony przez obowiązujące przepisy prawa. Korekta nie może prowadzić do wskazania jako nabywcy podmiotu, który nie był rzeczywistą stroną transakcji.

§ 12 Dane osobowe i wizerunek

1. Administratorem danych osobowych jest Agencja Eventowa IKA Spółka z ograniczoną

odpowiedzialnością, z siedzibą w Gdańsku (80-298) przy ulicy Budowlanych 21a, zarejestrowaną w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0001038768, NIP 5842750017 (dalej jako: Administrator).

2. Administrator przetwarza dane osobowe Kupującego należące do kategorii zwykłych, tj. imię, nazwisko, adres e-mail lub numer telefonu.
3. Dane osobowe pozyskane w związku z korzystaniem z Systemu, utworzeniem i korzystaniem z Konta Użytkowania oraz rezerwacją i zakupem Biletów będą przetwarzane tylko w celu rezerwacji lub sprzedaży Biletów za pośrednictwem Systemu, obsługi Systemu i utworzonego Konta Użytkownika, wystawienia faktury, uwzględnienia faktury w dokumentacji księgowej przez czas niezbędny do realizacji zamówień, a następnie do czasu upływu terminu przedawnienia roszczeń z tytułu zawartej umowy i przez ustawowo wymagany okres przechowywania wystawionych faktur, a także po tym okresie w celach archiwalnych i statystycznych. Dane osobowe pozyskane przez Administratora mogą być przetwarzane również w innym celu każdorazowo określonym w zapytaniu o zgodę (np. w celach marketingowych) – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. na podstawie dobrowolnie wyrażonej przez Kupującego zgody.
4. Pozostałe informacje o przetwarzaniu danych osobowych Kupującego i uczestników, zawiera Polityka Prywatności dostępna na stronie www wydarzenia.
5. W celu skorzystania z praw, o których mowa powyżej oraz w Polityce Prywatności Kupujący kontaktuje się z Administratorem za pośrednictwem wiadomości wysłanej na adres e-mail: biuro@pracowniazajaca.pl.
6. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych jest przekazywana Klientowi do zapoznania się w toku rejestrowania konta i/lub składania zamówienia, może też zostać przesłana do Kupującego wraz z powiadomieniami automatycznie wysyłanymi przez System, na adres e-mail wskazany w trakcie składania zamówienia.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do publikacji danych osobowych w postaci materiałów fotograficznych i audiowizualnych – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, tj. albo, gdy jest to dopuszczalne z mocy prawa albo za właściwą zgodą osoby, której wizerunek ma być rozpowszechniony.
8. Kupujący przyjmuje do wiadomości, że realizacja niektórych usług może się wiązać z utrwaleniem jego wizerunku oraz jego rozpowszechnieniem w ramach informowania przez Organizatora o swojej działalności oraz jej promowania. W szczególności Kupujący przyjmuje do wiadomości, że zgodnie z art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz.U z 2021 roku poz. 1062 ze zm.) zezwolenia nie wymaga rozpowszechnianie wizerunku osoby powszechnie znanej lub stanowiącej jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza lub osób biorących udział w imprezach masowych.
9. Organizator w szczególności zastrzega sobie możliwość utrwalenia przebiegu Imprezy w formie zapisu fotograficznego, filmowego oraz dźwiękowego dla celów dokumentacji oraz promocji lub reklamy Imprezy w przyszłych latach, Organizatora oraz sponsorów i partnerów Imprezy.
10. Uczestnicy, a w przypadku uczestników małoletnich ich rodzice lub inni opiekunowie prawni, wyrażają zgodę na nieodpłatne utrwalenie oraz rozpowszechnienie ich wizerunku w wyżej wskazanych formach dla celów dokumentacyjnych, sprawozdawczych, reklamowych oraz promocyjnych. W szczególności

Organizator może rozpowszechniać wizerunek uczestników poprzez umieszczanie fotografii, filmów i nagrań dźwiękowych w serwisach internetowych prowadzonych przez Organizatora, w innych elektronicznych środkach przekazu zarządzanych, lub wykorzystywanych w dowolnym zakresie przez Organizatora, w publikacjach Organizatora.

11. Uczestnikowi przysługuje w każdym czasie prawo do odwołania zgody na wykorzystanie jego wizerunku przez Organizatora zgodnie z treścią niniejszego paragrafu. Oświadczenie o cofnięciu zgody należy wysłać na adres: biuro@pracowniazajaca.pl.
12. Uczestnik ma prawo wyrazić sprzeciw wobec utrwalania i rozpowszechniania jej wizerunku także podczas przebywania na terenie Imprezy poprzez poinformowanie o tym obsługi. Obsługa przekazuje takiemu uczestnikowi przypinkę, którą uczestnik zobowiązany jest umieścić w widocznym miejscu (np. z przodu na bluzce) i nosić przez cały czas przebywania na terenie Imprezy. Przypinkę należy zwrócić podczas opuszczenia terenu Imprezy.

§ 13 Reklamacje

1. Wszelkie reklamacje oraz uwagi należy składać pocztą elektroniczną na adres e-mail biuro@pracowniazajaca.pl lub pisemnie na adres siedziby Organizatora.
2. Reklamacje mogą być składane nie później niż 14 dni od zaistniałego zdarzenia będącego przyczyną reklamacją. Podstawą reklamacji może być niezgodność usługi z umową.
3. W reklamacji Kupujący powinien podać:
   a) numer zamówienia i/lub Biletu, którego dotyczy reklamacja;
   b) przyczynę reklamacji wraz z opisem sytuacji, której reklamacja dotyczy;
   c) imię i nazwisko, adres e-mail, numer telefonu.
4. Reklamacje będą rozpatrywane przez Organizatora w terminie 14 dni od daty ich otrzymania, z wyjątkiem sytuacji, gdy przyczyna reklamacji leży po stronie operatora systemu płatności online. W takim przypadku reklamacja zostanie przekazana operatorowi systemu płatności online i rozpatrzona przez niego (termin rozpatrzenia reklamacji może ulec w takim wypadku wydłużeniu). Kupujący o decyzji zostanie poinformowany zwrotną wiadomością e-mail.
5. W przypadku rozpatrzenia reklamacji na korzyść Kupującego przysługuje mu zwrot wpłaconych środków. Zwrot wpłaconych środków odbywa się przelewem na konto wskazane przez Kupującego. Kupujący może wyrazić zgodę na załatwienie reklamacji w ten sposób, że zaoferowane zostaną mu inne usługi.
6. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowo zgłoszone reklamacje, w szczególności za podanie nieprawidłowych lub nieprawdziwych danych przez Kupującego.
7. W przypadku sporów z udziałem konsumenta istnieje możliwość skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń. Kupujący o tym statusie może zwrócić się o interwencję Rzecznika Praw Konsumenta lub skorzystać z mediacji.
8. Zasady dostępu do tych procedur dostępne są w siedzibach lub na stronach internetowych podmiotów uprawnionych do pozasądowego rozstrzygania sporów, m.in. powiatowych (miejskich) rzeczników praw konsumenta lub Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej, których lista jest dostępna na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (www.uokik.gov.pl). Pod adresem https://ec.europa.eu/consumers/odr Konsument może skorzystać z serwisu internetowego systemu

rozstrzygania sposób konsumenckich drogą elektroniczną (platforma ODR). Platforma ODR stanowi interaktywną i wielojęzyczną stronę internetową dla obsługi konsumentów i przedsiębiorców dążących do pozasądowego rozstrzygnięcia sporów wynikających z zawarcia na odległość umowy sprzedaży lub umowy o świadczenie usług.

§ 14 Postanowienia końcowe

1. Transakcje sprzedaży Biletów oraz wszelkie czynności określone niniejszym Regulaminem podlegają przepisom prawa Rzeczpospolitej Polskiej. W odniesieniu do Kupującego będącego konsumentem, w rozumieniu rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego I Rady (WE) Nr 593/2008 z dnia 17 czerwca 2008 r. w sprawie prawa właściwego dla zobowiązań umownych (Rzym I), i mającego miejsce zwykłego pobytu w krajach Unii Europejskiej, wybór prawa Rzeczpospolitej Polskiej nie pozbawia Kupującego ochrony przyznanej mu na podstawie przepisów tego państwa, w którym konsument ma miejsce zwykłego pobytu.
1. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za skutki podania przez Kupującego nieprawdziwych lub błędnych danych w toku składania rezerwacji za pośrednictwem Systemu oraz za zakłócenia transmisji danych w trakcie dokonywania zakupu, a także za zamówione w związku z Imprezą przez Kupującego samodzielnie na własne ryzyko usługi takie jak usługi transportowe czy hotelarskie.
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za skutki nieuprawnionego powielenia raz otrzymanego Biletu przez Kupującego lub osoby trzecie, którym Kupujący udostępnił dane otrzymanego Biletu.
3. Organizator zastrzega sobie możliwość zawieszenia lub zakończenia możliwości dokonywania rezerwacji i sprzedaży grupowych, w przypadku zaistnienia siły wyższej lub innych okoliczności.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień niniejszego Regulaminu Biletów w każdym czasie bez podania przyczyny. Zmiana postanowień niniejszego Regulaminu Biletów pozostaje bez wpływu na prawa i obowiązki Kupującego nabyte przez niego przed wejściem w życie zmian.
5. Treść niniejszego Regulaminu Biletów jest dostępna na stronie internetowej pod adresem: www.pracowniazajaca.pl, www.jagatowo.pracowniazajaca.pl, www.katowice.pracowniazajaca.pl.
6. Regulamin Biletów wchodzi w życie z dniem 23.10.2026 r.

Załącznik nr 1 Wzór oświadczenia o odstąpieniu od umowy

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Wzór formularza odstąpienia od Umowy sprzedaży
(formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od umowy)

Data: ……

Adresat:
Dane teleadresowe:

Niniejszym informuję o moim odstąpieniu od umowy sprzedaży następujących usług:

……

Data zawarcia i dane umowy:
……..

Imię i nazwisko konsumenta:
……

……
Podpis konsumenta (tylko jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej)