

# PRACOWNIA ZAJĄCA REGULAMIN REZERWACJI BILETÓW GRUPOWYCH ORAZ ZAKUPU BILETÓW INDYWIDUALNYCH

## § 1 Definicje

Dla potrzeb niniejszego Regulaminu 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:  
Stacjonarnie:
  - w dniach 13.05-27-05.2025 w Lublinie
  - lub w formie online 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](http://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 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.

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, 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.

### **§ 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](mailto: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.

### § 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 40 (czterdzieści) biletów na jedną Godzinę Zabawy, przy czym liczba ta może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu w zależności od możliwości danej lokalizacji.
3. Na każde 10 Biletów zakupionych na daną Godzinę Zabawy przypadają dwa bezpłatne wejścia dla opiekunów grupy. Bezpłatne wejście większej liczby opiekunów jest możliwe po dokonaniu wcześniejszych ustaleń z Organizatorem.
4. W przypadku rezerwacji dla grupy mniejszej niż 40 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 w godzinach 8:00-14:00 od poniedziałku do piątku.
7. Ceny Biletów dostępnych w rezerwacjach grupowych określa Cennik dostępny na stronie internetowej Organizatora pod adresem <https://lublin.pracowniazajaca.pl/pl/cennikzajaclublin> oraz z zastrzeżeniem postanowień § 7 Regulaminu.
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 wymaga 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 placówki 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 których w zamówieniu nie podano pełnych lub prawdziwych danych lub niezgodnych z niniejszym Regulaminem, 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 wyłącznie na adres e-mail [biuro@pracowniazajaca.pl](mailto:biuro@pracowniazajaca.pl) pod numerem +48 602 715 716 (w godzinach funkcjonowania Infolinii – godziny podane na stronie [www.lublin.pracowniazajaca.pl](http://www.lublin.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 PayU, lub przelewem na rachunek bankowy wskazany w potwierdzeniu rezerwacji:  
Nazwa: Agencja Eventowa IKA spółka z ograniczoną odpowiedzialnością. Numer konta: 08 1090 1098 0000 0001 4721 3809.
6. **W tytule przelewu należy obowiązkowo podać numer zamówienia lub numer faktury proforma podany w potwierdzeniu dokonania rezerwacji grupowej. W przypadku wpłacenia nie pełnej kwoty lub nie podania w tytule numeru zamówienia / numeru faktury proforma, wpłata może zostać odesłana.**
7. 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.
8. W pozostałym zakresie do zakupu Biletów w ramach rezerwacji grupowych znajdują postanowienia dotyczące sprzedaży 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.
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, 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 jakiegokolwiek 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,
  - 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://lublin.pracowniazajaca.pl/pl/cennikzajaclublin> oraz 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 3 zł brutto / 1 bilet. Dla każdego biletu grupowego doliczana jest opłata serwisowa w kwocie 10 zł brutto / 1 bilet.
9. Zasady przyznawania ulg w nabyciu Biletów zawiera Cennik.
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 odnośzące się do sprzedaży Biletów Kupujący może zgłosić wysyłając wiadomość e-mailową na adres: [biuro@pracowniazajaca.pl](mailto: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 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 oraz regulaminami korzystania z obiektu, gdzie będzie realizowana Impreza.
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 zamianom 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. Organizator w uzasadnionych przypadkach zastrzega sobie możliwość zmiany form i zasad rezerwacji oraz godzin wstępu na Imprezę. Informacje o zmianach podane zostaną do wiadomości na stronie [www.pracowniazajaca.pl](http://www.pracowniazajaca.pl). W szczególnych wypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do poinformowania o zmianach w momencie ich wystąpienia. W takim przypadku Kupujący ma prawo do wystąpienia o zwrot zapłaconej należności lub zmianę terminu ważności Biletu, jeżeli będzie to możliwe.
10. 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.
11. Organizator zastrzega sobie prawo do swobodnego decydowania o momencie rozpoczęcia i zakończenia sprzedaży internetowej Biletów oraz jej wstrzymania w dowolnej chwili.
12. Bilet uprawnia do jednorazowe uczestnictwa w Imprezie i jest na daną Godzinę Zabawy.
13. 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](mailto: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.

### **§ 9 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, spacerów 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](mailto: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 została 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 oświadczenia o odstąpieniu stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
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](http://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 +48 602 715 716 (godziny funkcjonowania Infolinii dostępne są na [www.pracowniazajaca.pl](http://www.pracowniazajaca.pl)), lub napisać na adres [biuro@pracowniazajaca.pl](mailto:biuro@pracowniazajaca.pl).

#### **§ 10 Faktury**

1. Organizator za wszystkie zakupione Bilety wystawia faktury VAT albo paragon. Faktura stanowi dowód zakupu Biletów.
2. Kupujący w toku dokonywania sprzedaży podaje dane do wystawienia faktury i wskazuje, czy sprzedaż była dokonywana na rzecz płatnika podatku VAT.
3. Kupujący wyraża zgodę na wystawienie przez Organizatora faktury w formie elektronicznej (w formacie pdf) i przesłania jej na adres e-mail podany podczas dokonywania rezerwacji.
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za nieotrzymanie faktury elektronicznej przez Kupującego, jeżeli wynika ono z przyczyn niezależnych od Organizatora.
5. Odbiorcy przysługuje prawo złożenia oświadczenia o cofnięciu akceptacji na wystawienie faktury elektronicznej poprzez wysłanie wiadomości na odpowiedni adres e-mail. Złożenie oświadczenia w sposób inny niż wskazany powyżej jest bezskuteczne.
6. W przypadku, gdy Kupujący nie otrzyma faktury elektronicznej powinien niezwłocznie zgłosić tę okoliczność Organizatorowi na adres e-mail [biuro@pracowniazajaca.pl](mailto:biuro@pracowniazajaca.pl).

#### **§ 11 Warunki uczestnictwa w Imprezie stacjonarnej**



1. Impreza w pierwszej kolejności zostanie przeprowadzona w formie stacjonarnej.
2. Godziny Zabawy są dostępne na stronie internetowej Pracowni danej lokalizacji.
3. Czas udziału w Imprezie wynosi około 1,5 godziny od momentu rozpoczęcia Godziny Zabawy.
4. Udział w Imprezie rozpoczyna się od podzielenia uczestników na kilkunastoosobowe grupy (bez wliczania opiekunów lub uczestników pełnoletnich). Następnie każda z grup jest oprowadzana po Imprezie przez Ogrodnika-Przewodnika po punktach z atrakcjami.
5. Zakazane jest samodzielne poruszanie się uczestników po terenie Imprezy, na którym znajdują się punkty z atrakcjami. Zabawa na tym terenie odbywa się wyłącznie przy udziale, według wytycznych oraz pod przewodnictwem Ogrodnika-Przewodnika.
6. Na terenie „Pracowni Zająca” można zakupić okolicznościowe pamiątki.
7. Uczestnicy mogą podczas udziału w Imprezie przebywać w obuwiu zewnętrznym.
8. Na terenie Imprezy obowiązuje:
  - a) zakaz wnoszenia przedmiotów niebezpiecznych, ostrych i szklanych;
  - b) zakaz spożywania alkoholu, środków odurzających i przebywania osób po spożyciu tego rodzaju substancji;
  - c) zakaz palenia tytoniu i papierosów elektronicznych;
  - d) zakaz wprowadzania zwierząt.
9. Na terenie Imprezy zabronione są bójki, popychanie, wchodzenie po zjeżdżalniach pod górę, wspólne zjeżdżanie ze zjeżdżalni przez dwie lub więcej osób naraz, wspinanie się po konstrukcjach, noszenie się nawzajem i wskakiwanie na siebie oraz wszelkie inne zachowania niebezpieczne, agresywne lub noszące znamiona dyskryminacji.
10. Uczestnicy powinni zdjąć i przekazać opiekunom wszelkie przedmioty mogące stanowić zagrożenie, w szczególności: zegarki, biżuterię, łańcuszki, pierścionki, bransoletki, kolczyki, paski z ostrymi sprzączkami, ubrania z długimi sznurkami (np. przy kapturach) lub same sznurki, długopisy, telefony komórkowe, odtwarzacze elektroniczne etc.
11. Okrycia wierzchnie uczestnicy pozostawiają w szatni. Organizator nie odpowiada za rzeczy pozostawione na terenie Imprezy, w tym również na terenie szatni. Do szatni nie będą przyjmowane rzeczy inne niż odzież, a w szczególności przedmioty wartościowe. Za przedmioty wartościowe, pieniądze, dokumenty pozostawione w szatni, Organizator nie odpowiada.
12. Spożywanie żywności i napojów możliwe jest wyłącznie przy miejscach do tego wyznaczonych. Nie należy wносить jedzenia ani napojów do punktów atrakcji.
13. Z urządzeń i atrakcji uczestnicy powinni korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem i instrukcjami oraz polecenia Ogrodnika-Przewodnika.
14. Organizator nie odpowiada za wypadki spowodowane nieprzestrzeganiem Regulaminu, instrukcji lub zaleceń obsługi, a także w sytuacjach, gdy wypadkowi ulegnie osoba nietrzeźwa lub znajdująca się w stanie po użyciu środków odurzających.
15. Uczestnicy odpowiadają za szkody wyrządzone na skutek nieprzestrzegania Regulaminu, instrukcji lub poleceń obsługi, a także spowodowane wskutek innego zawinionego działania lub zaniechania. W przypadku jakichkolwiek zdarzeń losowych, wypadków, zauważonych usterek lub jakichkolwiek innych zdarzeń i zachowań stwarzających zagrożenie na terenie Imprezy należy poinformować obsługę Organizatora.

16. Teren Imprezy może być objęty monitoringiem. Monitoring nie będzie naruszał dóbr osobistych uczestników. Wchodząc na teren Imprezy, uczestnicy wyrażają zgodę na zapis wizerunku.
17. W uzasadnionych przypadkach obsługa ma prawo poprosić uczestnika o poddanie się badaniu trzeźwości. Odmowa poddania się badaniu trzeźwości może spowodować potraktowanie uczestnika jako osobę znajdującą się pod wpływem alkoholu, ze wszystkimi konsekwencjami przewidzianymi Regulaminem.
18. Organizator może wg własnego uznania zażądać opuszczenia Imprezy przez uczestników, w szczególności przez osoby naruszające Regulamin, instrukcje, ogólnie przyjęte normy zachowania lub stwarzające zagrożenie dla innych uczestników, a także przez osoby niestosujące się do zaleceń obsługi. Cena za niewykorzystany Bilet nie zostanie w takim przypadku zwrócona.
19. Osoby niepełnosprawne korzystają z atrakcji Imprezy wyłącznie na własną odpowiedzialność lub/i odpowiedzialność opiekuna, pod którego opieką pozostają w czasie pobytu na Imprezie.
20. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za przerwy w Imprezie wynikające z działania siły wyższej, jak np. brak dostawy energii elektrycznej etc.

## **§ 12 Przebieg Imprezy on-line**

1. W przypadku, gdy z przyczyn niezależnych od Organizatora zorganizowanie Imprezy w formie stacjonarnej w całości lub w części nie będzie możliwe, Impreza zostanie zorganizowana w formie on-line.
2. Organizator ma prawo wyboru sposobu realizacji Imprezy poprzez przeprowadzenie jej w całości lub w części w formie on-line w przypadku zaistnienia okoliczności takich jak: wprowadzenie na terenie całej lub części Rzeczypospolitej Polskiej obostrzeń lub ograniczeń związanych z epidemią COVID lub innymi chorobami czy wprowadzeniem stanu wyjątkowego.
3. Organizator złoży oświadczenie dotyczące sposobu organizacji Imprezy w formie on-line poprzez poinformowanie z odpowiednim wyprzedzeniem Kupującego w formie mailowej (o ile będzie w posiadaniu ich adresów e-mail), na stronie [www.pracowniazajaca.pl](http://www.pracowniazajaca.pl) oraz na stronach internetowych operatorów zewnętrznych dokonujących sprzedaży internetowej Biletów.
4. Wynagrodzenie należne Organizatorowi (cena zakupu Biletów) jest identyczne zarówno w przypadku przeprowadzenia Imprezy w formie stacjonarnej, jak i w formie on-line.
5. Bez względu na formę organizacji Imprezy (stacjonarna lub on-line), Impreza zostanie zorganizowana tak, aby miała identyczne właściwości oraz znaczenie dla Uczestników (tj. możliwość uczestniczenia w zabawie organizowanej przez Ogrodnika oraz spotkaniu z Zającem, a całe spotkanie będzie w klimacie Pracowni Zająca).
6. W przypadku organizacji Imprezy w formie on-line, będzie ona trwać 45 minut. Bilet uprawnia do udziału w Imprezie on-line, wyłącznie o określonej Godzinie Zabawy.
7. Impreza w formie on-line będzie odbywała się poprzez nawiązanie kontaktu na platformie streamingowej z przedstawicielem Organizatora (Ogrodnikiem), samodzielne wykonanie poprzez Uczestników odpowiednich zadań w miejscu ich przebywania, a następnie przekazanie uzyskanych rozwiązań przedstawicielowi Organizatora (Ogrodnikowi).
8. Organizator w ramach organizacji Imprezy w formie on-line:
  - a) dostarczy na własny koszt możliwość korzystania z platformy streamingowej,

- b) dostarczy materiały dodatkowe w formie dostępu do platformy subskrypcyjnej,
  - c) zapewni obecność on-line podczas określonej Godziny Zabawy min. jednego przedstawiciela (Ogrodnika), który poprowadzi oraz będzie moderować przebieg Imprezy, dbając o odpowiednią atmosferę,
  - d) z odpowiednim wyprzedzeniem wyśle na adres e-mail podany podczas zakupu Biletu: link do platformy streamingowej – do pokoju, w którym częściowo zostanie przeprowadzona Impreza, materiały dodatkowe.
9. Do Imprezy zorganizowanej w formie on-line postanowienia niniejszego Regulaminu dot. terenu Imprezy stosuje się odpowiednio.
10. W przypadku organizacji Imprezy w formie on-line uczestnicy niewyrażający zgody na utrwalanie ich wizerunku powinni wyłączyć kamery.

### § 13 Uczestnicy

1. Uczestnikami mogą być:
  - a) małoletni, którzy nie ukończyli 13 roku życia – wyłącznie pod opieką osoby pełnoletniej oraz na wyłączną odpowiedzialność takiej osoby,
  - b) małoletni, którzy ukończyli 13 rok życia – mogą uczestniczyć w Imprezie samodzielnie lub pod opieką osoby pełnoletniej,
  - c) osoby pełnoletnie.
2. Organizator nie zapewnia nadzoru ani opieki nad osobami małoletni przebywającymi na terenie Imprezy. W szczególności Ogrodnik-Przewodnik, który oprowadza uczestników po punktach z atrakcjami nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez uczestników osobom i podmiotom trzecim.
3. Ryzyko związane z przebywaniem uczestników małoletnich na terenie Imprezy bez towarzystwa pełnoletniego opiekuna obciąża wyłącznie osoby zobowiązane do nadzoru nad takimi uczestnikami z mocy ustawy lub umowy.
4. Organizator może odmówić prawa wstępu na Imprezę uczestnikowi małoletniemu poniżej 13 roku życia bez towarzystwa pełnoletniego opiekuna. W takim wypadku nie przysługuje prawo zwrotu ceny uiszczonej za Bilet.
5. Organizator nie odpowiada za szkody wyrządzone uczestnikom, chyba że powstały one z winy Organizatora.

### § 14 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 Użytkownika 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](#).
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.

## **§ 15 Reklamacje**

1. Wszelkie reklamacje oraz uwagi należy składać pocztą elektroniczną na adres e-mail [biuro@pracowniazajaca.pl](mailto: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](http://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.

## **§ 16 Postanowienia końcowe**

1. Transakcje sprzedaży Biletów oraz wszelkie czynności określone niniejszym Regulaminem podlegają przepisom prawa Rzeczypospolitej 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 Rzeczypospolitej Polskiej nie pozbawia Kupującego ochrony przyznanej mu na podstawie przepisów tego państwa, w którym konsument ma miejsce zwykłego pobytu.
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za skutki podania 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.
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za skutki nieuprawnionego powielenia raz otrzymanego Biletu przez Kupującego lub osoby trzecie, którym Kupujący udostępnił dane otrzymanego Biletu.
4. Organizator zastrzega sobie możliwość zawieszenia lub zakończenia możliwości dokonywania rezerwacji i sprzedaży grupowych, w przypadku zaistnienia siły wyższej lub innych okoliczności.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień niniejszego Regulaminu w każdym czasie bez podania przyczyny. Zmiana postanowień niniejszego Regulaminu pozostaje bez wpływu na prawa i

obowiązki Kupującego nabyte przez niego przed wejściem w życie zmian.

6. Treść niniejszego Regulaminu jest dostępna na stronie internetowej pod adresem:  
[www.pracowniazajaca.pl](http://www.pracowniazajaca.pl), [www.lublin.pracowniazajaca.pl](http://www.lublin.pracowniazajaca.pl)
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 21.03.2025

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)