
UCZESTNIKA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH „SPICE GEARS ACADEMY” GRUPA EXPLORE/CHALLENGE

§ 1. Strony

1. Organizatorem Zajęć jest spółka **ACADEMY SPICE GEARS POLAND SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SPÓŁKA KOMANDYTOWA** z siedzibą w Kraśniku (23-200) przy ulicy Świerkowej 14-16. wpisaną do rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS 0000863459, e-mail: biuro@sgpoland.pl, zwana dalej „**SG Academy**” lub „**SGA**”.
2. Dane **Uczestnika** Zajęć oraz zgłaszającego, tj. osoby działającej w imieniu Uczestnika (rodzica/opiekuna prawnego), zawarte są w Formularzu Informacyjnym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zgłoszenia.

§ 2. Przedmiot Zgłoszenia

1. Opiekun oświadcza, że z chwilą dokonania niniejszego Zgłoszenia Uczestnik przystępuje do Zajęć prowadzonych przez SG Academy.
2. Zajęcia polegają na świadczeniu przez SGA usług edukacyjnych połączonych z warsztatami praktycznymi z zakresu programowania i robotyki przy wykorzystaniu specjalistycznych klocków lego oraz zgodnie z autorskim programem nauczania opracowanym przez SG Academy.
3. Uczestnik jest uprawniony do uczęszczania na Zajęcia organizowane przez SGA, a SGA do świadczenia na rzecz Uczestnika Usług, od momentu skutecznego dokonania Zgłoszenia wobec SGA.
4. Udział Uczestnika w Zajęciach odbywa się na zasadach określonych w niniejszym Zgłoszeniu oraz załącznikach do niego.
5. Każdy Uczestnik przystępujący do Zajęć otrzymuje w ramach Opłaty Szkoleniowej jednorazowo zestaw materiałów promocyjnych SG Academy, w skład którego wchodzi: koszulka z logiem Spice Gears Academy; opaska na rękę Spice Gears Academy (dalej: „**Pakiet Startowy**”).

§ 3. Definicje

Słowa i wyrażenia pisane w niniejszym Zgłoszeniu z wielkich liter mają znaczenie nadane im w treści Zgłoszenia lub Regulaminie stanowiącym załącznik nr 2 do Zgłoszenia.

§ 4. Opłaty

1. Za umożliwienie Uczestnikowi udziału w Zajęciach Opiekun ponosi comiesięczną opłatę w wysokości brutto(słownie:.....) złotych, z tym że opłata za pierwszy miesiąc powiększona będzie o kwotę w wysokości brutto (słownie:) złotych uwzględniającą wszelkie koszty rejestracyjne Użytkownika (dalej „**Opłata Szkoleniowa**”).
2. Opłata Szkoleniowa płatna jest SGA za każdy miesiąc z góry.

§ 5. Okres obowiązywania

1. Zgłoszenie dokonywane jest na czas nieoznaczony, z możliwością rozwiązania Umowy na zasadach określonych w Regulaminie.
2. Opiekun żąda od SGA rozpoczęcia świadczenia Usług jeszcze przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy zawartej na skutek Zgłoszenia dokonanego na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa SGA.

§ 6. Dane osobowe

Opiekun wyraża zgodę na wykorzystanie przez SGA danych osobowych Opiekuna oraz danych osobowych i wizerunku Uczestnika na warunkach przewidzianych w dokumentach dotyczących danych osobowych i wizerunku załączonych do Zgłoszenia.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Załączniki do niniejszego Zgłoszenia stanowią jego integralną część i jako całość tworzą stosunek prawny pomiędzy Stronami.
2. Opiekun oświadcza i potwierdza, że pełna dokumentacja zapisowa (wzorzec) została mu udostępniona przez SGA przed zawarciem umowy za pośrednictwem strony [www: https://sgacademy.pl/inc/pliki/SGA_dokumenty_zapisowe_challenge.pdf](https://sgacademy.pl/inc/pliki/SGA_dokumenty_zapisowe_challenge.pdf)
3. Szczegółowe dane Uczestnika oraz jego Opiekuna zawiera wypełniony i podpisany przez Opiekuna załącznik do Zgłoszenia – Formularz Informacyjny.
4. Opiekun oświadcza, że wyraża zgodę na wydanie mu dokumentu Umowy oraz udzielenie mu informacji, o których mowa w art. 12 Ustawy o prawach konsumenta z dnia 30 maja 2014 r. (Dz.U. z 2014 r. poz. 827), a także potwierdzenia zawarcia Umowy, na trwałym nośniku, w tym za pomocą plików przesłanych pocztą elektroniczną.
5. Opiekun składa własnoręczny podpis pod Zgłoszeniem oraz wszystkimi załącznikami do Zgłoszenia. W przypadku dokumentów wielostronicowych, własnoręczny podpis składany jest na ostatniej stronie, zaś każda poprzednia strona powinna zostać parafowana.
6. Opiekun oświadcza, że zapoznał się, rozumie i akceptuje treść wszystkich załączników do niniejszego Zgłoszenia, w szczególności Regulaminu.
7. Zgłoszenie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

1. Formularz Informacyjny.
2. Regulamin.
3. Dokumenty dotyczące ochrony danych osobowych i wizerunku.

.....
(miejsowość i data)

.....
(czytelny podpis Rodzica/Opiekuna prawnego)

* w przypadku władzy rodzicielskiej sprawowanej przez obojga rodziców, podpis powinni złożyć oboje rodziców Uczestnika

FORMULARZ INFORMACYJNY UCZESTNIKA ZAJĘĆ "SPICE GEARS ACADEMY"

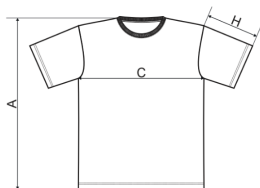
1. Uczestnik zajęć

1. Imię (imiona) i nazwisko:

2. Adres zamieszkania:

3. Miejsce i data urodzenia:

4. Rozmiar ubrań:



	4 lat	6 lat	8 lat	10 lat	12 lat	S	M	L
A	42 cm	46 cm	52 cm	58 cm	64 cm	69 cm	71 cm	74 cm
C	33 cm	36 cm	40 cm	42 cm	44 cm	47 cm	51 cm	55 cm
H	10 cm	12 cm	15 cm	15 cm	17 cm	19 cm	20 cm	21 cm

5. Dane aktualnej placówki oświatowej Uczestnika (szkoły, przedszkole):

II. Rodzic / Opiekun prawny* Uczestnika

1. Imię (imiona) i nazwisko:

2. PESEL:

3. Adres zamieszkania (podać tylko, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania Uczestnika):

4. Nr telefonu:

5. Adres e-mail:

III. Stan zdrowia Uczestnika

1. Choroby dziecka (w szczególności): NIE / TAK (jakie?): *

2. Uczulenia (w szczególności pokarmowe): NIE / TAK (jakie?): *

3. Przeciwwskazania do uczestniczenia w zajęciach: NIE / TAK (jakie?): *

* niepotrzebne skreślić

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis Rodzica/Opiekuna prawnego)

* w przypadku władzy rodzicielskiej sprawowanej przez obojga rodziców, podpis powinni złożyć oboje rodziców Uczestnika

REGULAMIN

ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SPICE GEARS ACADEMY

GRUPA EXPLORE/CHALLENGE

§ 1. DEFINICJE

Ilekoć w niniejszym Regulaminie lub Zgłoszeniu jest mowa o:

1. **„SGA”** lub **„SG Academy”** – oznacza to spółkę **ACADEMY SPICE GEARS POLAND SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SPÓŁKA KO KOMANDYTOWA** z siedzibą w Kraśniku (23-200) przy ulicy Świerkowej 14-16. wpisaną do rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS 0000863459, której akta rejestrowe prowadzi Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, o numerze NIP: 7151946061, reprezentowaną przez: Rafała Warchoła – prokurenta spółki, kapitał zakładowy: 5.000 zł, lub podmiot, który wstąpił w prawa i obowiązki SGA wynikające z Umowy.
2. **„Organizatorze”** – oznacza to SG Academy.
3. **„Uczestniku”** – oznacza to Kandydata, który spełnił wszystkie wymogi określone w niniejszym Regulaminie oraz w imieniu którego Opiekun dokonał Zgłoszenia uiszczył Opłatę Szkoleniową za pierwszy miesiąc Zajęć.
4. **„Opiekunie”** – oznacza to przedstawiciela ustawowego w osobie rodzica posiadającego władzę rodzicielską lub inną osobę będącą prawnym opiekunem Uczestnika.
5. **„Zajęciami”** – oznacza to zajęcia edukacyjne połączone z warsztatami praktycznymi odbywające się w ramach Placówki SGA zgodnie z programem szkoleniowym opracowanym i realizowanym przez SGA, do udziału w których uprawniony jest Uczestnik.
6. **„Zgłoszeniu”** – oznacza to dokument zgłaszający Uczestnika do zajęć edukacyjnych Spice Gears Academy skutkujący zawarciem Umowy, załącznik do którego stanowi niniejszy Regulamin.
7. **„Formularzu Informacyjnym”** – oznacza to formularz wypełniony i podpisany przez Opiekuna, stanowiący załącznik nr 1 do Zgłoszenia.
8. **„Umowie”** – oznacza to stosunek cywilnoprawny (umowa o świadczenie usług), który zostaje nawiązany pomiędzy SGA a Opiekunem na rzecz Uczestnika z chwilą skutecznego dokonania Zgłoszenia, w ramach którego SG Academy świadczy usługi edukacyjne i umożliwia Uczestnikowi odpłatny udział w organizowanych przez siebie Zajęciach, na zasadach określonych w Zgłoszeniu oraz Regulaminie.
9. **„Potwierdzenie”** – oznacza to potwierdzenie zawarcia na odległość Umowy pomiędzy SGA a Opiekunem jako konsumentem, dokonywane poprzez przekazanie Opiekunowi przez Organizatora odpowiedniego dokumentu w tym samym dniu, w którym Opiekun dokonał Zgłoszenia.
10. **„Regulaminie”** – oznacza to niniejszy Regulamin.
11. **„Kandydacie”** – oznacza to osobę ubiegającą się o status Uczestnika.
12. **„Koordynatorze”** – oznacza to osobę, która koordynuje działania związane z realizacją programu szkoleniowego SGA w Placówce SGA.
13. **„Instruktorze”** – oznacza to wykwalifikowaną osobę prowadzącą Zajęcia z ramienia SG Academy, posiadającą nadawaną indywidualnie licencję SGA.
14. **Placówka SGA** – oznacza to wewnętrzną jednostkę organizacyjną wyodrębnioną w ramach SGA prowadzącą Zajęcia, do której przypisany jest Uczestnik.
15. **„Opłacie Szkoleniowej”** – oznacza to comiesięczną opłatę z tytułu uprawnienia Uczestnika do udziału w Zajęciach.
16. **„Pakiecie Startowym”** – oznacza to materiały promocyjne składające się z: koszulki z logiem Spice Gears Academy; opaski na rękę Spice Gears Academy, które każdy Uczestnik otrzymuje od SGA bez dodatkowej opłaty.
17. **„Karcie podarunkowej”** - karta wydawana przez SGA w formie zmaterializowanej (plastikowa), posiadająca indywidualny numer, uprawniająca do nabycia usług oferowanych przez SGA we właściwym oddziale SG Academy na zasadach opisanych w Regulaminie Karty Podarunkowej.

§ 2. INFORMACJE OGÓLE

1. Regulamin określa warunki naboru i udziału Uczestnika w Zajęciach.

2. Zgłoszenie uznaje się za skutecznie dokonane z chwilą jego podpisania (oraz wymagających tego załączników) i doręczenia go Instruktorowi, który to moment powoduje zawarcie pomiędzy Stronami Umowy, wraz z wynikającymi z tego wszelkimi uprawnieniami i zobowiązaniami dla Stron.
3. Nabór Kandydatów do udziału w Zajęciach trwa przez cały rok. Organizator zastrzega sobie jednak prawo ograniczenia naboru, wedle uznania, do ustalonych okresów czasu w danym roku.
4. Nabór Kandydatów zostaje wstrzymany także w razie osiągnięcia limitu 12 uczestników w danej grupie.
5. Za zorganizowanie i sprawny przebieg procesu rekrutacji Kandydatów odpowiada Koordynator działający z ramienia SGA.
6. Uczestnikiem może zostać każda małoletnia osoba w wieku od 6 do 16 lat, odpowiednio reprezentowana przez swojego przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego.
7. SG Academy, jako podmiot profesjonalny, zapewnia najwyższy poziom świadczonych usług edukacyjnych oraz gwarantuje odpowiednie zaplecze merytoryczne, techniczne oraz organizacyjne dla Uczestnika Zajęć.

§ 3. ORGANIZACJA ZAJĘĆ

1. Zajęcia prowadzone są przez Instruktora, legitymującego się specjalną, przyznaną indywidualnie licencją szkoleniową SGA, dysponującego wyspecjalizowaną wiedzą i odpowiednim doświadczeniem pedagogicznym.
2. Każdy Instruktor zobowiązany jest realizować program szkoleniowy opracowany i zatwierdzony przez SG Academy oraz zachowywać najwyższe standardy jakości kształcenia obowiązujące u Organizatora.
3. Zajęcia prowadzone są w grupach składających się z nie więcej niż 12 uczestników.
4. SGA zastrzega sobie możliwość rozwiązania Placówki SGA w każdym czasie, w szczególności zaś w przypadku grup składających się z mniej niż 6 uczestników. W przypadku rozwiązania Placówki SGA jednocześnie rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym ulegają Umowy wszystkich Uczestników do niej przypisanych, w tym Umowy opłacone w części lub całości przy pomocy Karty Podarunkowej.
5. Uczestnik Zajęć w czasie ich trwania ma obowiązek przestrzegania zasad współżycia społecznego, poleceń Instruktora prowadzącego Zajęcia oraz podstawowych zasad BHP, z którymi Uczestnicy zostaną zaznajomieni podczas pierwszych Zajęć.
6. Uczestnik Zajęć ma obowiązek powstrzymania się od wszelkich, w tym w szczególności intencjonalnych albo impulsywnych zachowań, mogących skutkować uszkodzeniem lub zniszczeniem jakichkolwiek urządzeń, sprzętu lub oprogramowania (w tym w szczególności komputerów oraz zestawów edukacyjnych lego i związanych z tym elementów elektronicznych typu kostki, silniki etc.), do których uzyskuje dostęp w trakcie Zajęć, pod rygorem odpowiedzialności za takie szkody jego Opiekuna stosownie do treści § 7 ust. 4 i 5 Regulaminu.
7. Bezpośrednio po zakończeniu każdego Zajęcia, Opiekun obowiązany jest we własnym zakresie do odbioru Uczestnika osobiście lub poprzez upoważnione do tego osoby. Poza czasem trwania Zajęć Opiekun ponosi wyłączną odpowiedzialność za Uczestnika, w tym jego przyprowadzenie i odbiór, choćby nawet Uczestnik po zakończeniu Zajęć pozostawał w lokalu, w którym się one odbywały.
8. Utrwalanie przebiegu Zajęć oraz wszelkich materiałów podczas nich udostępnianych lub powierzanych Uczestnikowi, za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk albo obraz i dźwięk, jak również rozpowszechnianie ich treści możliwe jest wyłącznie za uprzednim pisemnym wyrażeniem zgody przez Organizatora.

§ 4. HARMONOGRAM, TERMIN I MIEJSCE ZAJĘĆ

1. Zajęcia odbywają się raz w tygodniu w przeciętnie czterotygodniowym miesiącu kalendarzowym, z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej, w miejscu i terminie wskazanym w aktualnej informacji dedykowanej dla Placówki SGA, do której przypisany jest Uczestnik, umieszczonej na stronie www.sgacademy.pl. Opiekun oraz Uczestnik zobowiązani są na bieżąco weryfikować aktualny stan w/w informacji.
2. Zajęcia nie odbywają się, jeżeli termin przypada na dzień ustawowo wolny od pracy - w takich przypadkach Zajęcia nie podlegają odrobieniu oraz nie wpływa to na wysokości Opłaty Szkoleniowej. Opłata Szkoleniowa nie ulega zmianie również wtedy, gdy w danym miesiącu wypada pięć jednostek Zajęciowych.
3. Każde Zajęcia składają się z jednej efektywnej jednostki szkoleniowej trwającej 90 minut.
4. Pomiędzy jednostkami szkoleniowymi odbywa się kilkuminutowa przerwa prowadzona przez Instruktora.
5. W ramach Umowy przewiduje się organizację wydarzeń, w szczególności zawodów i konkursów odbywających się poza standardowym miejscem Zajęć. W takich przypadkach SGA uzyska zgodę Opiekuna na udział w nich Uczestnika. Ze względu na zespołowy charakter rywalizacji Opiekun zobowiązuje się udzielić takiej zgody Organizatorowi, chyba że zachodzą szczególnie uzasadniające okoliczności uniemożliwiające udział Uczestnika.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do poinformowania o jednorazowej lub okresowej zmianie miejsca lub terminu odbycia Zajęć, nie później jednak niż na 120 minut przed pierwotną godziną rozpoczęcia Zajęć.
7. Informacja o zmianie miejsca lub terminu odbycia Zajęć jest wiążąca dla Uczestnika, pod warunkiem że została mu (lub Opiekunowi) skutecznie doręczona na którekolwiek spośród danych kontaktowych wskazanych w Formularzu Informacyjnym.

§ 5. UDZIAŁ W ZAJĘCIACH

1. Udział w Zajęciach jest uprawnieniem, a nie obowiązkiem Uczestnika. Nieskorzystanie z tego prawa, jednorazowo lub cyklicznie, nie wpływa na obowiązywanie i stosowanie Umowy.
2. Nieobecność Uczestnika na Zajęciach (lub ich części) z powodów nie leżących po stronie Akademii, bez względu na przyczynę, nie stanowi przesłanki do obniżenia Opłaty Szkoleniowej za miesiąc, w którym nieobecność (nieobecności) miała miejsce.
3. Uczestnik, który był nieobecny na zajęciach, może raz na kwartał (bez względu na większą liczbę nieobecności) zwrócić się do Organizatora o umożliwienie mu udziału w Zajęciach innej Placówki SGA na terenie tego samego miasta, o ile taka funkcjonuje. W takim przypadku Organizator w miarę możliwości wyznaczy Uczestnikowi termin i miejsce tych zajęć. Organizator może odmówić Uczestnikowi udziału w Zajęciach innej Placówki SGA, jeżeli sprzeciwiałyby się temu obiektywne przesłanki, w szczególności inny poziom zaawansowania grupy lub trwające przygotowania do udziału w rywalizacji pomiędzy grupami.
4. Organizator, o ile zmiana terminu Zajęć nie była możliwa w trybie przewidzianym w § 4 ust. 6-7 Regulaminu, zastrzega sobie prawo jednostronnego odwołania Zajęć w przypadku zaistnienia okoliczności od niego niezależnych, uniemożliwiających zaplanowane ich przeprowadzenie. W takim przypadku odwołane Zajęcia zostaną przeprowadzone w innym terminie, o którym Organizator poinformuje co najmniej 3 dni przed ich odbyciem, starając się przy wyborze terminu – w miarę możliwości – uwzględnić termin dogodny dla większości Uczestników.

§ 6. OPŁATY

1. Umożliwienie Uczestnikowi udziału w Zajęciach na zasadach określonych w Regulaminie ma charakter odpłatny.
2. Koszt udziału Uczestnika w Zajęciach ponosi Opiekun.
3. Na obligatoryjne opłaty ponoszone przez Opiekuna składa się miesięczna Opłata Szkoleniowa. O ewentualnych dodatkowych kosztach związanych z zakupem materiałów lub wydarzeniami organizowanymi poza Placówką SGA Opiekun każdorazowo będzie informowany odrębnie i bez uprzednio wyrażonej zgody nie będzie mógł zostać nimi obciążony.
4. Po uiszczeniu przez Opiekuna Opłaty Szkoleniowej za pierwszy miesiąc Zajęć danego Uczestnika, SGA przekaże Uczestnikowi Pakiet Startowy, uwzględniający dane Placówki SGA, do której uczęszcza Uczestnik.
5. Wysokość Opłaty Szkoleniowej nie podlega podziałowi na opłaty cząstkowe za pojedyncze Zajęcia.
6. Za dzień zapłaty uznaje się dzień wpływu środków na rachunek bankowy SGA.
7. Wszelkie opłaty będą dokonywane przez Opiekuna na indywidualny rachunek bankowy Uczestnika utworzony przez SGA, na podstawie danych zawartych w otrzymywanych od SGA drogą elektroniczną faktur VAT, w terminie 7 dni od daty ich doręczenia.
8. Opiekun niniejszym upoważnia SGA do wystawiania faktur bez podpisu odbiorcy, a także do wystawiania faktur w formie elektronicznej i przesyłania ich Opiekunowi drogą elektroniczną na adres e-mail Opiekuna wskazany w Formularzu Informacyjnym.
9. Opiekun ma możliwość swobodnego wyboru formy uiszczania opłat spośród wszystkich aktualnie oferowanych przez SGA (m.in. poprzez kartę płatniczą powiązaną z kontem Uczestnika, procesor płatniczy STRIPE oraz przelew bankowy tradycyjny i elektroniczny). W przypadku dokonywania płatności w formie przelewu bankowego w tytule należy wskazać imię i nazwisko Uczestnika, numer faktury VAT oraz miesiąc, za który wnoszona jest Opłata Szkoleniowa.
10. W wypadku braku terminowej zapłaty Organizator ma prawo:
 - a) naliczać odsetki za opóźnienie w wysokości maksymalnej;
 - b) odmówić Uczestnikowi udziału w Zajęciach do czasu uregulowania przez Opiekuna wszystkich zaległości.
11. Odmowa dopuszczenia Uczestnika do udziału w Zajęciach z powodu braku terminowej nie wpływa na istnienie roszczeń Organizatora z tytułu Opłaty Szkoleniowej za ten okres.

12. Miesięczna Opłata Szkoleniowa może zostać pokryta w części lub całości przy pomocy Karty Podarunkowej na zasadach opisanych w Regulaminie Karty Podarunkowej, który jest dostępny na stronie WWW www.sgacademy.pl.
13. Karta Podarunkowa nie może zostać wykorzystana do pokrycia Miesięcznej Opłaty Szkoleniowej tytułem umowy zawartej na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa SGA.
14. Karta Podarunkowa nie może zostać wykorzystana do pokrycia innych opłat, o których mowa powyżej. Odwołanie zajęć zgodnie z Regulaminem, jednorazowa lub cykliczna absencja Uczestnika w Zajęciach nie stanowią podstawy dla żądania zwrotu kosztów opłaconych przy pomocy Karty Podarunkowej.
15. SGA, za pośrednictwem elektronicznego panelu klienta, zapewnia Opiekunowi stały dostęp do informacji o bieżącym saldzie rozliczeń. W przypadku występowania nadpłaty SGA uprawnione jest do zarachowania jej na poczet przysługujących SGA należności z tytułu Opłat Szkoleniowych.

§ 7. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ORGANIZATORA I REKLAMACJE

1. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody na osobie lub jakiegokolwiek konsekwencje zdrowotne powstałe w sposób niezależny od niego, w tym wynikające z indywidualnego stanu zdrowia Uczestnika, nieprzestrzegania przez niego poleceń Instruktora bądź przepisów BHP.
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione, zniszczone lub utracone w czasie Zajęć i na terenie Placówki SGA mienie Uczestnika, dlatego Opiekun zobowiązany jest przed doprowadzeniem Uczestnika na Zajęcia odebrać od niego wszystkie wartościowe przedmioty. W przeciwnym razie posiadanie przez Uczestnika m.in. wartościowych przedmiotów odbywa się wyłącznie na jego ryzyko i odpowiedzialność.
3. Odpowiedzialność SGA z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy jest ograniczona do wysokości dwudziestu Opłat Szkoleniowych.
4. SG Academy nie ponosi winy w nadzorze oraz odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Uczestnika na mieniu udostępnionym mu przez SGA w trakcie i na potrzeby Zajęć, jeżeli do uszkodzenia lub zniszczenia urządzeń, sprzętu lub oprogramowania (w tym w szczególności komputerów oraz zestawów edukacyjnych lego i związanych z tym elementów elektronicznych typu kostki, silniki etc.), doszło na skutek zachowania Uczestnika, chyba że z obiektywnego punktu widzenia i przy dołożeniu staranności w nadzorze Instruktor w konkretnych okolicznościach danego zdarzenia mógł zapobiec powstaniu szkody. W szczególności SGA nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Uczestnika na skutek jego zachowania, które było intencjonalne, impulsywne albo złośliwe, albo też wynikało z nieprzestrzegania przez Uczestnika poleceń Instruktora bądź przepisów BHP.
5. W każdym z przypadków wskazanych w ust. 4 powyżej, wyłączną odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną przez Uczestnika ponosi w pełnej wysokości jego Opiekun. Wzywając Opiekuna do naprawienia szkody SGA zobowiązane jest wyznaczyć mu w tym celu termin nie krótszy niż 14 dni od daty wyrządzenia szkody.
6. W przypadku zastrzeżeń co do jakości prowadzonych Zajęć, Opiekun/pełnoletni Uczestnik może zgłosić reklamację na dane kontaktowe SGA lub bezpośrednio do osoby prowadzącej Zajęcia.
7. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać dane identyfikujące zgłaszającego oraz opis zgłaszanych nieprawidłowości wraz z żądaniem reklamacyjnym zgłaszającego.
8. Reklamacja zostanie rozpoznana w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia jej otrzymania. W przypadkach zawiłych lub gdy rozpoznanie reklamacji nie będzie możliwe w powyższym terminie z przyczyn niezawinionych przez SGA, SGA zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu na rozpoznanie reklamacji, maksymalnie jednak do 30 dni. Po bezskutecznym upływie w/w terminów reklamację uznaje się za uwzględnioną w całości.
9. SGA zastrzega sobie prawo żądania od reklamującego udzielenia dodatkowych informacji lub wyjaśnień w sytuacji, gdy wymaga tego rozpoznanie reklamacji. Wyjaśnienia lub informacje powinny być udzielone przez Klienta w terminie 7 dni. W przypadku uchybienia temu terminowi SGA jest uprawniona do pozostawienia reklamacji bez rozpoznania.
10. Reklamacje w zakresie funkcjonowania Kart Podarunkowych mogą być zgłaszane w trybie określonym w Regulaminie Karty Podarunkowej który jest dostępny na stronie WWW www.sgacademy.pl/.

§ 8. WYPOWIEDZENIE UMOWY

1. Każdej ze Stron przysługuje prawo do wypowiedzenia Umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca.
2. SGA może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli:

- a) istnieje opóźnienie w zapłacie Opłaty Szkoleniowej wynoszące co najmniej 30 dni;
 - b) Uczestnik uniemożliwia prowadzenie Zajęć, nie przestrzega zasad BHP, poleceń Instruktorów, niszczy lub uszkadza udostępnione mu w trakcie Zajęć mienie, lub w jakikolwiek sposób uporczywie narusza zasady współuczestnictwa w grupie.
3. Oświadczenie o złożeniu wypowiedzenia dla swej ważności wymaga zachowania formy dokumentowej.
 4. Wypowiedzenie Umowy, która została opłacona przy pomocy Karty Podarunkowej nie stanowi podstawy dla żądania zwrotu kosztów opłaconych przy pomocy Karty Podarunkowej.

§ 9. ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się wyłącznie do Umowy zawartej na odległość lub poza lokalem przedsiębiorcy SGA.
2. Opiekun uprawniony jest do odstąpienia od Umowy zawartej na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa SGA na zasadach wynikających z Ustawy o prawach konsumenta z dnia 30.05.2014 r. (j.t. Dz.U. z 2019 r. poz. 134).
3. Termin do odstąpienia od Umowy wygasa po upływie 14 dni od dnia jej zawarcia, przy czym:
 - a) aby zachować termin do odstąpienia od Umowy, konieczne jest złożenie oświadczenia o odstąpieniu od Umowy bezpośrednio w siedzibie SGA lub poprzez nadanie oświadczenia na adres siedziby SGA przesyłką poleconą w placówce pocztowego operatora publicznego;
 - b) w przypadku odstąpienia od Umowy, SGA zwróci Opiekunowi wszystkie otrzymane od niego płatności niezwłocznie, a w każdym przypadku nie później niż 14 dni od dnia, w którym SGA otrzymało oświadczenie o odstąpieniu od Umowy. Zwrotu płatności Akademia dokona przelewem na rachunek bankowy, z którego Opiekun dokonywał transakcji, chyba że Opiekun wyraźnie wskaże inny rachunek bankowy. SGA zastrzega możliwość zwrotu płatności do czasu otrzymania środków pieniężnych lub do czasu dostarczenia dowodu jej dokonania, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej;
 - c) jeżeli jednak Opiekun upoważnił SGA do rozpoczęcia świadczenia usług przed upływem terminu do odstąpienia, Opiekun zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz SGA kwoty proporcjonalnej do zakresu świadczeń spełnionych do chwili, w której nastąpiło odstąpienie od Umowy.
4. Odpowiedni wzór oświadczenia o odstąpieniu stanowi załącznik do Regulaminu.
5. Opiekun oświadcza, iż powyższa informacja została mu przekazana na piśmie przed zawarciem Umowy oraz, że wraz z Regulaminem przekazano mu wzór oświadczenia o odstąpieniu od Umowy.

§ 10 KLAUZULA POUFNOŚCI

1. Opiekun zobowiązuje się do zachowania w poufności, nie ujawniania, nie wykorzystywania oraz nie przekazywania osobom trzecim informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa SGA, które uzyskał przy zawieraniu Umowy lub w trakcie jej realizacji.
2. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa Strony rozumieją definicję zawartą w art. 11 Ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (j.t. Dz.U. z 2018 r. poz. 419).

§ 11 PRAWA AUTORSKIE

1. Jeżeli w związku z wykonywaniem Umowy dojdzie do wytworzenia przez Uczestnika utworu lub wynalazku w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 04 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (j.t. Dz.U. z 2018 r. poz. 1191), Uczestnik i Opiekun niniejszym nieodpłatnie przenoszą wszelkie autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne do wytworzonego utworu na zasadach przewidzianych poniżej, zaś SGA prawa te przyjmuje.
2. Autorskie prawa majątkowe do wszelkich utworów wytworzonych przez Uczestników oraz grupy Uczestników w ramach Zajęć przysługują w całości wyłącznie SGA. W szczególności SGA przysługuje prawo do dokonywania wszelkich możliwych zmian w tym utworze, jego powielania, modyfikowania, uzupełniania, kompilowania, rekompilowania oraz rozmontowywania, a także prawo do udostępniania, przekazania lub zbycia tego utworu na rzecz osób trzecich.

3. W przypadku, gdy utwór, w całości lub części, będzie objęty zapisami licencji typu GPL (GNU Public License) lub pochodnych, dotyczących oprogramowania o otwartym kodzie (Open Source), majątkowe prawa autorskie i prawa pokrewne do całości lub odpowiednich części tego utworu, a także obowiązki wynikające z zarządzania tymi prawami będą regulowane przez zapisy tej licencji.
4. Przeniesienie praw majątkowych i praw pokrewnych do utworu obejmuje prawo SGA do nieograniczonego w czasie i terytorialnie korzystania i rozporządzania przedmiotem prawa, na polach eksploatacji uprawniających SGA szczególności do:
 - a) wykorzystywania, utrwalania i zwielokrotniania oprogramowania wytworzonego, dokumentacji technicznej i kodów źródłowych w całości lub części w jakikolwiek sposób, w szczególności środkami i formie dysków twardej, taśm streamerów, dyskietek, nośników CD-R/RW, DVD-R/RW, przenośnej pamięci zewnętrznej, poczty elektronicznej, za pomocą Internetu lub intranetu, przesyłania za pomocą sieci bezprzewodowych, na wydrukach papierowych, sporządzania kopii,
 - b) tłumaczenia, przystosowywania, rozbudowy, zmiany układu lub innej zmiany w kodach źródłowych, w tym: uzupełniania, skracania, przeróbki oraz sporządzania nowej wersji oprogramowania wytworzonego i kodów źródłowych,
 - c) rozpowszechniania za pomocą nośników informacji,
 - d) odpłatnego i nieodpłatnego udostępniania do korzystania osobom trzecim (sublicencja), najmu dzierżawy, modyfikowania kodu źródłowego
5. Jednocześnie na SGA przenoszone są nieodpłatnie prawa do dokonywania opracowań, przemontowań i zmian, a także Uczestnik i Opiekun zezwalają SGA na wykonywanie zależnego prawa autorskiego.
6. Opiekun i Uczestnik przenoszą na rzecz SGA prawo do udostępniania utworu osobom trzecim celem wykonania na rzecz SGA praw, o których mowa powyżej.
7. Z dniem dokonania Zgłoszenia przenoszone są na SGA również wszelkie (w tym przyszłe) przysługujące Uczestnikowi i Opiekunowi lub grupie Uczestników prawa do wynalazków i innych rozwiązań posiadających zdolność patentową, jeżeli powstały w związku z realizacją Umowy. Zapisy dotyczące utworu stosuje się odpowiednio.

§ 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin w niniejszej wersji obowiązuje do czasu jego zmiany lub odwołania. SGA zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
2. Organizator poinformuje Opiekuna drogą elektroniczną (w tym drogą e-mail) o wszelkich zmianach Regulaminu.
3. Nowe brzmienie Regulaminu obowiązuje od dnia wskazanego w informacji dotyczącej zmiany Regulaminu. Dzień ten nie może nastąpić wcześniej niż upływ okresu wypowiedzenia Umowy.
4. W przypadku braku akceptacji zmian w Regulaminie Opiekun ma prawo rozwiązać Umowę z zachowaniem okresu wypowiedzenia. W takim przypadku wiążąca dla Opiekuna jest treść Regulaminu w brzmieniu sprzed dokonania zmiany.
5. Brak wypowiedzenia Umowy w przypadku, o którym mowa w ust. 4, równoznaczny jest z akceptacją wprowadzonych zmian w Regulaminie.
6. Wszystkie dokumenty wymagające podpisu Opiekuna, po zapoznaniu się z nimi, zobowiązany jest on wydrukować, podpisać i dostarczyć bezzwłocznie Instruktorowi grupy, do której uczęszcza Uczestnik.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem przepisy wynikające z właściwych, bezwzględnie obowiązujących aktów prawa, w szczególności Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (j.t. Dz.U. z 2019 r. poz. 1145 ze zm.).

Załączniki do Regulaminu:

- wzór oświadczenia o odstąpieniu od Umowy

.....
(miejsowość i data)

.....
(czytelny podpis Rodzica/Opiekuna prawnego)

* w przypadku władzy rodzicielskiej sprawowanej przez obojga rodziców, podpis powinni złożyć oboje rodziców Uczestnika



OŚWIADCZENIE O ODSTĄPIENIU OD UMOWY ZAWARTEJ NA ODLEGŁOŚĆ / POZA LOKALEM PRZEDSIĘBIORSTWA

Na podstawie art. 27 Ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (j.t. Dz.U. z 2017 r.

poz. 683 ze zm.) oświadczam, że odstępuję od umowy

_____ zawartej przeze mnie z Academy Spice

Gears Poland sp. z o.o. Sp. k. dnia _____, dotyczącej uczestnictwa mojego

dziecka/podopiecznego

_____ w zajęciach organizowanych

przez w/w spółkę.

.....
(miejsowość i data)

.....
(czytelny podpis Rodzica/Opiekuna prawnego)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH I WYKORZYSTANIE WIZERUNKU

Niniejszym oświadczam, że wyrażam na rzecz spółki

ACADEMY SPICE GEARS POLAND SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SPÓŁKA KOMANDYTOWA z siedzibą w Kraśniku (23-200) przy ulicy Świerkowej 14-16. wpisaną do rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS 0000863459 (zwaną dalej "**Administratorem**") oraz podmiotów, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych na podstawie zawartych umów, następujące zgody:

- * wyrażam zgodę na przetwarzanie moich (Opiekuna) oraz mojego dziecka/podopiecznego (Uczestnika) danych osobowych podanych w Formularzu Informacyjnym;
- * wyrażam zgodę na nieodpłatne, nieograniczone w czasie i terytorialnie wykorzystywanie mojego (Opiekuna) wizerunku i wizerunku mojego dziecka/podopiecznego (Uczestnika) oraz naszych wystąpień i wypowiedzi, wykonanych i utrwalonych w dowolny sposób w związku z udziałem w Zajęciach lub innych wydarzeniach organizowanych przez Administratora, w tym w szczególności na domowej stronie internetowej Administratora, związanych z nim mediach społecznościowych oraz na wszelkich materiałach promocyjnych lub reklamowych Administratora oraz podmiotów z nim powiązanych, w celach: dokumentowania i relacjonowania wydarzeń, marketingowych oraz promocyjnych;
- wyrażam zgodę na przysyłanie mi (Opiekunowi) oraz mojemu dziecku/podopiecznemu informacji dotyczących aktualnej oferty, a także promocyjnych, reklamowych i marketingowych przez Administratora oraz podmioty z nim powiązane lub współpracujące, w szczególności zaś na wskazane przeze mnie w Formularzu Informacyjnym adresy, numery telefonu oraz adresy e-mail moje oraz Uczestnika, stosownie do właściwych przepisów Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (j.t. Dz.U. z 2019 r. poz. 123 ze zm.) oraz Ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. - Prawo telekomunikacyjne (j.t. Dz.U. z 2018 r. poz. 1954 ze zm.), w celu otrzymywania przez aktualnych ofert handlowych i promocyjnych.

* *zaznaczenie obowiązkowe*

Oświadczam ponadto, że zostałem poinformowany, iż:

- 1) przekazanie danych osobowych Opiekuna oraz Uczestnika jest dobrowolne, aczkolwiek niezbędne do podjęcia czynności związanych ze świadczeniem usług edukacyjnych na rzecz Uczestnika;
- 2) w każdym momencie przysługuje mi dostęp do swoich danych oraz danych Uczestnika, prawo żądania ich sprostowania, przenoszenia, usunięcia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz ograniczenia przetwarzania moich (Opiekuna) danych osobowych oraz danych osobowych Uczestnika

.....
(miejsowość i data)

.....
(czytelny podpis Rodzica/Opiekuna prawnego)

* w przypadku władzy rodzicielskiej sprawowanej przez obojga rodziców, podpis powinni złożyć oboje rodziców Uczestnika

INFORMACJE DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

- Administratorem Państwa danych osobowych jest:

ACADEMY SPICE GEARS POLAND SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SPÓŁKA KOMANDYTOWA z siedzibą w Kraśniku przy ul. Świerkowej 14-16 (KRS: 0000863459), zwana dalej: "**Administratorem**". Mogą Państwo skontaktować się z Administratorem pisząc na adres jego siedziby lub pod adres e-mail: iod@sppoland.pl

- W celu ochrony danych osobowych, Administrator stosuje przepisy Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
- Dane osobowe będą przetwarzane na potrzeby:
 - I. wszelkich czynności zmierzających do zawarcia i służących realizacji Umowy o świadczenie usług edukacyjnych oraz realizacji wszelkich innych umów zawieranych przez Administratora, w ramach których może zaistnieć potrzeba przetwarzania Państwa danych osobowych;
 - II. działalności Administratora polegającej na świadczeniu usług edukacyjnych, organizacji Zajęć i wydarzeń z tym związanych;
 - III. oferowania oraz sprzedaży przez Administratora produktów za pośrednictwem internetowej platformy sprzedażowej prowadzonej przez niego lub podmiot z nim powiązany;
 - IV. udzielania odpowiedzi i wyjaśnień na Państwa pisma, wnioski lub zapytania;
 - V. dbałości o bezpieczeństwo, w szczególności w zakresie treści pozyskiwanych za pomocą urządzeń elektronicznych lub monitoringu na terenie działalności prowadzonej przez Administratora;
 - VI. realizacji wszelkich prawnie uzasadnionych interesów Administratora, w tym dla celów statycznych, archiwalnych, analizy, promocji i popularyzacji działalności prowadzonej przez Administratora i podmioty z nim powiązane, a w szczególności działalności edukacyjnej;
- Dane wrażliwe (w szczególności dotyczące stanu zdrowia Uczestnika) będą przetwarzane wyłącznie w celach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dla zdrowia i życia Uczestnika oraz stworzenia mu odpowiednich warunków udziału w Zajęciach.
- Państwa dane osobowe będą przetwarzane w okresie obowiązywania Umowy, a po tym czasie w innych zgodnych z prawem celach związanych z Umową przez okres roku (w szczególności zabezpieczenia dochodzenia wszelkich roszczeń stron Umowy), zaś dla celów archiwalno-statystycznych przez okres 10 lat. Okres przechowywania będzie liczony, w zależności od danego przypadku – od rozwiązania Umowy, przedawnienia roszczenia, polubownego zakończenia sporu albo prawomocnego zakończenia postępowania. Dane z ewentualnych zapisów monitoringu w obiektach, w których prowadzone są Zajęcia, przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od daty zapisu albo przez okres prowadzenia postępowań przez właściwe organy lub sądy, jeżeli zapis z monitoringu stanowi dowód w sprawie.
- Administrator dopuszcza możliwość przekazywania Państwa danych do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowych, w tym na skutek udostępnienia ich za pomocą sieci Internet w zakresie objętym Państwa zgodą.
- W każdym momencie mają Państwo prawo żądać od Administratora dostępu do swoich danych, ich sprostowania, przenoszenia, usunięcia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz ograniczenia przetwarzania danych.
- Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być m.in.: organy publiczne, instytucje lub podmioty trzecie uprawnione do żądania dostępu lub otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa; podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych na podstawie zawartych umów, doradcy prawni, podatkowi i księgowi, współpracownicy Administratora organizujący w terenie Placówki SGA i prowadzący Zajęcia na zlecenie Administratora; instytucje współpracujące, w szczególności organizacje pozarządowe; podmioty zewnętrzne organizujące wydarzenia, w których Uczestnik bierze udział z ramienia Administratora;
- Administrator nie podejmuje decyzji o przetwarzaniu danych osobowych w sposób zautomatyzowany, w tym nie dokonuje profilowania.
- W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Dodatkowe informacje dotyczące zasad ochrony danych osobowych obowiązujących u Administratora zamieszczone są na domowej stronie internetowej Administratora pod adresem: www.sgacademy.pl.

.....
(miejsowość i data)

.....
(czytelny podpis Rodzica/Opiekuna prawnego)