

# REGULAMIN SPRZEDAŻY I UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

## „Szkolenie dla trenerów ogrodnictwa (Train the Trainers)”

obowiązuje od dnia 1 sierpnia 2026 r.

### § 1. Postanowienia wstępne i definicje

1. Organizatorem szkolenia oraz sprzedawcą usługi jest Fundacja Grupa Robocza z siedzibą w Krakowie, ul. Dąbrowskiego 5/24L, 30-532 Kraków, wpisana do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy KRS, pod numerem KRS 0000512875, NIP 5832915416 (dalej: „Organizator”).
2. Szkolenie realizowane jest w ramach prowadzonego przez Organizatora projektu „Ogród Pod Gwiazdami”.
3. Z Organizatorem można skontaktować się drogą elektroniczną na adres e-mail [podgwiazdami@agro.diy](mailto:podgwiazdami@agro.diy) lub listownie na adres korespondencyjny: Fundacja Grupa Robocza, ul. Mikołaja Kopernika 19A, 31-501 Kraków.
4. Regulamin określa zasady sprzedaży oraz uczestnictwa w jednodniowym, stacjonarnym szkoleniu, a także tryb zawierania umów na odległość za pośrednictwem strony internetowej i systemu płatności online.
5. Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:
  - a) Szkolenie – jednodniowe, stacjonarne szkolenie „Szkolenie dla trenerów ogrodnictwa (Train the Trainers)” prowadzone przez Organizatora, o programie, terminie i miejscu wskazanych w § 2;
  - b) Uczestnik – pełnoletnia osoba fizyczna, która zgłosiła udział w Szkoleniu i opłaciła jego cenę; Uczestnikiem może być również osoba wskazana i zgłoszona przez podmiot kupujący (np. instytucję) na jej rzecz;
  - c) Konsument – osoba fizyczna zawierająca z Organizatorem umowę niezwiązaną bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową; postanowienia dotyczące Konsumenta stosuje się także do osoby fizycznej zawierającej umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści umowy wynika, że nie ma ona dla tej osoby charakteru zawodowego;
  - d) Umowa – umowa o świadczenie usługi szkoleniowej zawierana pomiędzy Uczestnikiem (lub podmiotem zgłaszającym) a Organizatorem na zasadach określonych w Regulaminie;
  - e) Cena – łączne wynagrodzenie Organizatora za udział w Szkoleniu wraz z materiałami, o którym mowa w § 4;
  - f) Materiały – workbook trenera, scenariusz warsztatu, checklisty, kalendarz prac ogrodniczych, listy pytań, materiały pomocnicze oraz inne treści przekazywane Uczestnikom w związku ze Szkoleniem;
  - g) Dzień roboczy – dzień od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
  - h) Operator płatności – Stripe, Inc. z siedzibą w San Francisco, 510 Townsend Street, CA 94103 (USA), obsługujący płatności online.

### § 2. Charakter, program i informacje o Szkoleniu

1. Szkolenie ma charakter praktyczny i przygotowuje Uczestników do samodzielnego prowadzenia praktycznych szkoleń i warsztatów ogrodnich dla osób początkujących. Organizator sprzedaje nie tylko udział w warsztacie, lecz proces przygotowania edukatorów ogrodnich, dlatego liczba miejsc jest ograniczona.
2. Podstawowe informacje o Szkoleniu:
  - a) termin: 29 sierpnia 2026 r.;
  - b) forma: całonocne szkolenie stacjonarne, obejmujące ok. 8 godzin pracy warsztatowej wraz z przerwami;
  - c) miejsce: Ogród Pod Gwiazdami, Kraków, Zakamycze, ul. Orla;
  - d) maksymalna liczba miejsc: 16 osób;
  - e) minimalna liczba Uczestników warunkująca realizację Szkolenia: 8 osób;
  - f) osoba prowadząca: Katarzyna Wysocka (z zastrzeżeniem § 8 ust. 6);
  - g) w Cenie zawarte są: udział w Szkoleniu, praktyka w ogrodzie, Materiały oraz certyfikat ukończenia na warunkach z § 9.
3. Szczegółowy, ramowy program Szkolenia (agenda godzinowa) publikowany jest na stronie Szkolenia i stanowi część oferty. Organizator zastrzega możliwość niewielkich zmian w programie oraz dostosowania części praktycznej do warunków pogodowych, bez uszczerbku dla celu i zakresu Szkolenia.
4. Szkolenie nie nadaje uprawnień zawodowych. Certyfikat potwierdza udział w Szkoleniu i zrealizowanie zadania końcowego na zasadach z § 9.

### § 3. Warunki uczestnictwa

1. Uczestnikiem Szkolenia może być osoba, która ukończyła 18 lat i jest gotowa do pracy w warunkach terenowych (praca w ogrodzie).
2. Udział w części praktycznej wymaga odpowiedniego stroju i obuwia oraz uwzględnienia własnego stanu zdrowia, zgodnie z zasadami z § 11.
3. O przyjęciu na Szkolenie decyduje kolejność opłaconych zgłoszeń, aż do wyczerpania limitu miejsc, o którym mowa w § 2 ust. 2 lit. d.

### § 4. Zapisy, Cena i zawarcie Umowy

1. Zgłoszenie udziału następuje poprzez wypełnienie formularza zapisu i dokonanie płatności za pośrednictwem Operatora płatności. W formularzu Uczestnik podaje dane niezbędne do zawarcia i realizacji Umowy oraz do wystawienia faktury, a także składa oświadczenia, o których mowa w § 5 ust. 6 i w Załączniku nr 2.
2. Cena udziału w Szkoleniu wynosi: 790 zł za miejsce w pierwszej edycji Szkolenia oraz 900 zł za miejsce w kolejnych edycjach. Cena obowiązująca dla danej edycji podawana jest każdorazowo na stronie Szkolenia.
3. Usługa szkoleniowa objęta jest zwolnieniem z podatku VAT. Podana Cena jest ceną ostateczną (Organizator nie dolicza do niej podatku VAT). Na życzenie Uczestnika lub podmiotu zgłaszającego Organizator wystawia fakturę ze stawką „zw”. Faktura może zostać wystawiona dla osób fizycznych, firm, szkół, organizacji i instytucji; chęć otrzymania faktury oraz dane do niej należy wskazać w formularzu zapisu lub zgłosić na adres e-mail Organizatora.

4. Miejsce na Szkoleniu jest rezerwowane i potwierdzone dopiero po zaksięgowaniu płatności. Płatności należy dokonać w terminie 3 dni od dnia zgłoszenia, jednak nie później niż na 7 dni przed terminem Szkolenia. W przypadku zgłoszenia dokonywanego na krócej niż 7 dni przed Szkoleniem (zapis „last minute”) płatność następuje bezpośrednio przy zgłoszeniu.
5. Umowę uważa się za zawartą z chwilą dokonania płatności za pośrednictwem Operatora płatności. Płatność jest równoznaczna z potwierdzeniem zgłoszenia i akceptacją Regulaminu.
6. Po opłaceniu zgłoszenia Uczestnik otrzymuje na wskazany adres e-mail potwierdzenie udziału zawierające: Regulamin w trwałej formie (plik PDF), wzór formularza odstąpienia od Umowy, informację o fakturze (lub fakturę) oraz podstawowe informacje organizacyjne.
7. Podmiot zgłaszający kilku Uczestników (np. szkoła, organizacja, instytucja) uzgadnia liczbę miejsc, formę płatności i dane do faktury z Organizatorem na adres e-mail wskazany w § 1 ust. 3.

## § 5. Prawo odstąpienia od Umowy przez Konsumenta

1. Konsument, który zawarł Umowę na odległość, może w terminie 14 dni odstąpić od niej bez podania przyczyny i bez ponoszenia kosztów, z zastrzeżeniem ust. 5–6.
2. Bieg terminu do odstąpienia rozpoczyna się od dnia zawarcia Umowy (dnia dokonania płatności). Do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem.
3. Oświadczenie o odstąpieniu można złożyć drogą elektroniczną na adres e-mail Organizatora lub listownie. Można w tym celu skorzystać z wzoru formularza stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu, co nie jest obowiązkowe.
4. W razie odstąpienia od Umowy Organizator zwraca wszystkie otrzymane płatności niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia o odstąpieniu, przy użyciu tej samej metody płatności, którą posłużył się Konsument, chyba że Konsument wyraźnie zgodzi się na inne rozwiązanie niewiążące się dla niego z kosztami.
5. Rozpoczęcie świadczenia przed upływem terminu na odstąpienie. Materiały oraz świadczenie usługi szkoleniowej są udostępniane i wykonywane w dniu Szkolenia (29 sierpnia 2026 r.). Jeżeli Umowa zostaje zawarta w okresie krótszym niż 14 dni przed terminem Szkolenia, a Uczestnik chce w nim uczestniczyć, Organizator wykona usługę przed upływem terminu na odstąpienie wyłącznie na wyraźne żądanie Konsumenta zgłoszone przy zapisie (Załącznik nr 2).
6. Skutki żądania wcześniejszego rozpoczęcia usługi. Jeżeli Konsument zażądał rozpoczęcia świadczenia usługi przed upływem terminu na odstąpienie i odstąpi od Umowy przed pełnym wykonaniem usługi, zapłaci za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia — kwotę proporcjonalną do zakresu świadczenia już wykonanego. Prawo odstąpienia od Umowy nie przysługuje po pełnym wykonaniu usługi (tj. po odbyciu Szkolenia), jeżeli świadczenie zostało rozpoczęte za wyraźną, uprzednią zgodą Konsumenta, który został poinformowany, że po spełnieniu świadczenia przez Organizatora utraci prawo odstąpienia — zgodnie z art. 38 ust. 1 pkt 1 ustawy o prawach konsumenta.
7. Postanowienia niniejszego paragrafu nie ograniczają prawa każdego Uczestnika do rezygnacji z udziału na zasadach organizacyjnych określonych w § 6.

## § 6. Rezygnacja z uczestnictwa i osoba zastępcza

1. Niezależnie od ustawowego prawa odstąpienia (§ 5), Uczestnik może zrezygnować z udziału w Szkoleniu na zasadach organizacyjnych określonych poniżej. Rezygnację składa się w formie dokumentowej (e-mail na adres Organizatora). O zachowaniu progu decyduje data wpływu oświadczenia do Organizatora, liczona względem terminu Szkolenia.
2. Wysokość zwrotu przy rezygnacji organizacyjnej (po upływie ustawowego terminu na odstąpienie, o którym mowa w § 5):
  - a) rezygnacja na 21 dni przed Szkoleniem lub wcześniej — zwrot 100% Ceny;
  - b) rezygnacja od 20 do 14 dni przed Szkoleniem — zwrot 70% Ceny;
  - c) rezygnacja od 13 do 7 dni przed Szkoleniem — zwrot 50% Ceny;
  - d) rezygnacja na mniej niż 7 dni przed Szkoleniem — brak zwrotu, z zachowaniem prawa do wskazania osoby zastępczej (ust. 4);
  - e) niewzięcie udziału w Szkoleniu bez wcześniejszej rezygnacji — brak zwrotu.
3. Zwrot z tytułu rezygnacji organizacyjnej następuje w terminie do 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia o rezygnacji, tą samą metodą płatności, którą dokonano zapłaty.
4. Osoba zastępcza. Zamiast rezygnacji Uczestnik może, najpóźniej na 3 dni przed terminem Szkolenia, wskazać na swoje miejsce osobę zastępczą, pod warunkiem że spełnia ona warunki uczestnictwa z § 3 i zaakceptuje Regulamin. Zmiana Uczestnika nie wiąże się z dodatkową opłatą; rozliczenia między Uczestnikiem a osobą zastępczą pozostają poza stosunkiem z Organizatorem.
5. Sprzedaż limitowanego miejsca w kameralnej grupie oraz koszty przygotowania procesu szkoleniowego uzasadniają powyższe progi zwrotu; blisko terminu Organizator nie jest w stanie ponownie zagospodarować zwolnionego miejsca.

## § 7. Odwołanie lub zmiana terminu przez Organizatora

1. Organizator może odwołać Szkolenie lub zmienić jego termin, jeżeli:
  - a) nie zbierze się minimalna liczba Uczestników, o której mowa w § 2 ust. 2 lit. e;
  - b) osoba prowadząca zachoruje lub z innych nagłych przyczyn nie będzie mogła poprowadzić Szkolenia i nie będzie możliwe zapewnienie zastępstwa;
  - c) wystąpi siła wyższa albo warunki terenowe lub pogodowe uniemożliwią bezpieczne przeprowadzenie zajęć.
2. O odwołaniu lub zmianie terminu Organizator informuje Uczestników drogą elektroniczną najpóźniej na 7 dni przed terminem Szkolenia, chyba że przyczyna ma charakter nagły (np. nagła choroba prowadzącego, siła wyższa) — wówczas niezwłocznie po jej zaistnieniu.
3. W razie odwołania Szkolenia Uczestnik wybiera: udział w nowym terminie albo zwrot 100% Ceny. Zwrot następuje w terminie do 14 dni od dnia odwołania Szkolenia albo od dnia wyboru przez Uczestnika opcji zwrotu.
4. Odpowiedzialność Organizatora z tytułu odwołania lub zmiany terminu ogranicza się do zwrotu Ceny. Organizator nie zwraca kosztów dojazdu, noclegu ani innych kosztów poniesionych przez Uczestnika w związku z planowanym udziałem, chyba że postanowi inaczej. Ograniczenie to nie dotyczy odpowiedzialności, której zgodnie z przepisami nie można wyłączyć wobec Konsumenta.
5. W przypadku zmiany terminu Uczestnik, który nie akceptuje nowego terminu, może zrezygnować z udziału z prawem do zwrotu 100% Ceny.

6. Organizator może zmienić osobę prowadzącą, jeżeli osoba zastępująca posiada odpowiednie kompetencje do przeprowadzenia Szkolenia. Sama zmiana osoby prowadzącej nie stanowi podstawy do zwrotu Ceny.

## § 8. Obecność, zadanie końcowe i certyfikat

1. Uczestnik otrzymuje certyfikat ukończenia Szkolenia pod warunkiem:
  - a) uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć oraz
  - b) wykonania zadania końcowego, tj. przygotowania planu krótkiego warsztatu na zasadach przedstawionych podczas Szkolenia.
2. Certyfikat potwierdza udział w Szkoleniu i realizację zadania końcowego. Nie stanowi dokumentu nadającego uprawnienia zawodowe.

## § 9. Materiały szkoleniowe i prawa autorskie

1. Materiały oraz program i treść Szkolenia stanowią przedmiot praw autorskich Organizatora lub osób z nim współpracujących i podlegają ochronie prawnej.
2. Uczestnik może korzystać z Materiałów oraz z wiedzy zdobytej podczas Szkolenia na własny użytek edukacyjny, w tym przy tworzeniu i prowadzeniu własnych zajęć. Uczestnik nie może natomiast kopiować, rozpowszechniać, publikować, udostępniać ani sprzedawać Materiałów (w całości lub w części) bez uprzedniej pisemnej zgody Organizatora.
3. Licencja na uczenie innych. Absolwent Szkolenia może wykorzystywać zdobytą wiedzę oraz własne notatki do prowadzenia samodzielnie opracowanych zajęć. Absolwent nie jest natomiast uprawniony do: oferowania lub sprzedawania własnych szkoleń jako „szkolenia Pod Gwiazdami” lub „szkolenia Grupy Roboczej”, posługiwania się nazwą, logo, znakami, scenariuszami ani programem Szkolenia Organizatora – bez odrębnej, pisemnej zgody Organizatora.

## § 10. Zasady bezpieczeństwa i pracy w ogrodzie

1. Szkolenie obejmuje część praktyczną prowadzoną w ogrodzie. Uczestnik zobowiązany jest do zapewnienia sobie stroju terenowego dostosowanego do pogody oraz obuwia odpowiedniego do pracy w ogrodzie, a także do zabrania wody i materiałów do notowania.
2. Część praktyczna może zostać dostosowana do warunków pogodowych. Szkolenie odbywa się również przy niesprzyjającej pogodzie, z odpowiednim dostosowaniem programu.
3. Uczestnik bierze udział w zajęciach na własną odpowiedzialność, stosownie do swojego stanu zdrowia i możliwości. Uczestnik zobowiązany jest stosować się do zasad bezpieczeństwa oraz wskazówek osoby prowadzącej, w szczególności przy korzystaniu z narzędzi ogrodniczych. O istotnych ograniczeniach zdrowotnych mających wpływ na bezpieczny udział w pracach ogrodowych Uczestnik powinien poinformować Organizatora przed Szkoleniem.

## § 11. Reklamacje

1. Uczestnik może złożyć reklamację dotyczącą Szkolenia lub sposobu jego realizacji drogą elektroniczną na adres e-mail Organizatora wskazany w § 1 ust. 3.
2. Reklamacja powinna zawierać: imię i nazwisko oraz dane kontaktowe składającego, wskazanie Szkolenia (termin) oraz opis zastrzeżeń i ewentualne oczekiwania.

3. Reklamację należy złożyć w terminie 14 dni od dnia zakończenia Szkolenia. Organizator rozpatruje reklamację i udziela odpowiedzi drogą elektroniczną w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.
4. Konsument może korzystać z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, w tym z pomocy powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumentów oraz z platformy ODR dostępnej pod adresem [ec.europa.eu/consumers/odr](https://ec.europa.eu/consumers/odr). Skorzystanie z tych sposobów jest dobrowolne.

## § 12. Dane osobowe i wizerunek

1. Administratorem danych osobowych Uczestników jest Organizator. Dane przetwarzane są w celu zawarcia i realizacji Umowy, rozliczeń (w tym podatkowych) oraz ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, na zasadach opisanych w Polityce prywatności Organizatora.
2. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zgłoszenia udziału i zawarcia Umowy. Uczestnikowi przysługują prawa wynikające z RODO, w tym prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
3. W związku z obsługą płatności dane mogą być przekazywane Operatorowi płatności (Stripe, Inc.), co wiąże się z przekazaniem danych do państwa trzeciego na podstawie odpowiednich mechanizmów transferu.
4. Wizerunek. Utrwalanie i publikacja wizerunku Uczestnika (zdjęcia, nagrania) następuje wyłącznie na podstawie odrębnej, dobrowolnej zgody, składanej niezależnie od akceptacji Regulaminu. Brak takiej zgody nie wpływa na możliwość udziału w Szkoleniu.

## § 13. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawach konsumenta.
2. Organizator może zmienić Regulamin z ważnych przyczyn (np. zmiana przepisów prawa, zmiana sposobów płatności). Zmiana nie narusza praw nabytych Uczestników, którzy zawarli Umowę przed wejściem zmiany w życie — do tych Umów stosuje się Regulamin w brzmieniu z chwili ich zawarcia.
3. Regulamin jest udostępniany nieodpłatnie na stronie Szkolenia w sposób umożliwiający jego pozyskanie, odtworzenie i utrwalenie, a Uczestnik otrzymuje go w trwałej formie (PDF) wraz z potwierdzeniem udziału.
4. Załączniki stanowią integralną część Regulaminu.

---

## Załącznik nr 1 — Wzór formularza odstąpienia od Umowy

*(formularz należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od Umowy)*

Adresat: Fundacja Grupa Robocza, ul. Mikołaja Kopernika 19A, 31-501 Kraków; e-mail: [podgwiazdami@agro.diy](mailto:podgwiazdami@agro.diy)

Ja/My(\*) niniejszym informuję/informujemy(\*) o moim/naszym odstąpieniu od umowy o świadczenie usługi szkoleniowej „Szkolenie dla trenerów ogrodnictwa (Train the Trainers)”.

– Data zawarcia umowy (dokonania płatności): .....

– Imię i nazwisko konsumenta(-ów): .....

– Adres konsumenta(-ów): .....

– Adres e-mail: .....

– Podpis konsumenta(-ów) (tylko jeżeli formularz przesyłany jest w wersji papierowej):  
.....

– Data: .....

(\*) Niepotrzebne skreślić.

---

## Załącznik nr 2 – Oświadczenia i zgody składane przy zapisie

Przy zapisie Uczestnik składa poniższe oświadczenia. Każde oświadczenie prezentowane jest jako osobne pole wyboru (checkbox); zgody dobrowolne nie są warunkiem zawarcia Umowy.

### Oświadczenia obowiązkowe

☐ Akceptuję Regulamin sprzedaży i uczestnictwa w Szkoleniu.

☐ Zapoznałem/-am się z informacją o prawie odstąpienia od Umowy oraz z jego zasadami (§ 5 Regulaminu).

☐ Oświadczam, że mam ukończone 18 lat i jestem gotów/gotowa do udziału w pracach terenowych w ogrodzie.

### Oświadczenie warunkowe (tylko przy zapisie na krócej niż 14 dni przed Szkoleniem)

☐ Żądam rozpoczęcia świadczenia usługi (przeprowadzenia Szkolenia) przed upływem 14-dniowego terminu na odstąpienie od Umowy i przyjmuję do wiadomości, że po pełnym wykonaniu usługi (odbyciu Szkolenia) utracę prawo odstąpienia od Umowy, a w razie odstąpienia przed pełnym wykonaniem usługi zapłacę za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia.

### Zgody dobrowolne

☐ Wyrażam zgodę na nieodpłatne utrwalanie i rozpowszechnianie mojego wizerunku (zdjęcia, nagrania) wykonanych podczas Szkolenia w celach dokumentacyjnych i promocyjnych Organizatora.

☐ Wyrażam zgodę na otrzymywanie od Organizatora informacji marketingowych (np. o kolejnych szkoleniach) na podany adres e-mail.