POWER TECHNOLOGY P.S.A.

REGULAMIN SZKOLEŃ

Wersja 2.0 · Obowiązuje od: do ustalenia

PROJEKT — dokument do weryfikacji przez prawnika

> Projekt do weryfikacji przez prawnika przed publikacją.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin (dalej: „Regulamin”) określa zasady zawierania i wykonywania umów o udział w szkoleniach z pilotażu dronów FPV organizowanych przez Power Technology P.S.A., w tym umów zawieranych na odległość za pośrednictwem serwisu internetowego fpv.power-technology.pl.
2. Organizatorem Szkoleń i jedyną stroną Umowy zawieranej z Kupującym jest Power Technology P.S.A. z siedzibą w Lubiczu Górnym, ul. Widokowa 8, 87-162 Lubicz Górny, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0001087392 [DO UZUPEŁNIENIA: sąd rejestrowy prowadzący akta spółki – zgodnie z odpisem z KRS], NIP 8792755036, REGON 527760094, adres e-mail: biuro@power-technology.pl.
3. Współorganizatorami Szkoleń są Militarne Borne oraz Muzeum Militarnej Historii w Bornem Sulinowie, które współdziałają z Organizatorem przy przygotowaniu i przeprowadzeniu Szkoleń. Współorganizatorzy nie są stronami Umowy. Za wykonanie Umowy wobec Kupującego odpowiada Organizator, również wtedy, gdy przy jej wykonaniu posługuje się Współorganizatorami, instruktorami lub innymi podwykonawcami (art. 474 Kodeksu cywilnego).
4. Z Organizatorem można kontaktować się:
   - a) pod adresem e-mail: biuro@power-technology.pl,
   - b) za pośrednictwem Panelu klienta,
   - c) pisemnie, na adres: Power Technology P.S.A., ul. Widokowa 8, 87-162 Lubicz Górny.
5. Pełne dane kontaktowe Organizatora, w tym numer telefonu, są podane w Serwisie w zakładce „Kontakt”. [DO WERYFIKACJI PRZEZ PRAWNIKA: art. 12 ust. 1 pkt 3 ustawy o prawach konsumenta wymaga poinformowania konsumenta – najpóźniej w chwili wyrażenia woli związania się umową – m.in. o numerze telefonu przedsiębiorcy; ponieważ numer telefonu nie jest podawany w Regulaminie, należy zapewnić jego wyświetlenie w Serwisie lub w procesie składania Zamówienia.]
6. Regulamin jest udostępniany nieodpłatnie w Serwisie przed zawarciem Umowy, w sposób umożliwiający jego pobranie, utrwalenie i wydrukowanie. Kupujący otrzymuje Regulamin w

formacie PDF w wiadomości e-mail potwierdzającej zawarcie Umowy.

7. Zasady korzystania z Serwisu, Konta i Panelu klienta określa Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną. Zasady przetwarzania danych osobowych określa Polityka prywatności, a zasady stosowania plików cookies – Polityka cookies.
8. Szkolenia grupowe dla jednostek wojskowych, służb, przedsiębiorców i innych instytucji są realizowane na podstawie odrębnych umów. W sprawach w nich nieuregulowanych stosuje się odpowiednio Regulamin.

§ 2. Definicje

Pojęcia pisane w Regulaminie wielką literą oznaczają:

1. **Organizator** – Power Technology P.S.A., o której mowa w § 1 ust. 2.
2. **Współorganizatorzy** – Militarne Borne oraz Muzeum Militarnej Historii w Bornem Sulinowie.
3. **Serwis** – serwis internetowy prowadzony przez Organizatora pod adresem fpv.power-technology.pl.
4. **Szkolenie** – usługa szkoleniowa z pilotażu dronów FPV świadczona przez Organizatora na rzecz Uczestnika, opisana w § 3, realizowana w Wariancie podstawowym albo w Wariancie skróconym.
5. **Wariant podstawowy** – 7-dniowe Szkolenie od podstaw, obejmujące kursy i egzaminy A2 oraz STS-01.
6. **Wariant skrócony** – 6-dniowe Szkolenie dla posiadaczy ważnego certyfikatu STS-01, rozpoczynające się od drugiego dnia Wariantu podstawowego.
7. **Termin** – określona edycja Szkolenia opublikowana w Serwisie, z oznaczeniem dat, miejsca, liczby wolnych miejsc, Ceny oraz warunków płatności.
8. **Kupujący** – pełnoletnia osoba fizyczna mająca pełną zdolność do czynności prawnych, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która składa Zamówienie i zawiera Umowę z Organizatorem.
9. **Konsument** – Kupujący będący osobą fizyczną, który zawiera Umowę w celu niezwiązanym bezpośrednio z jego działalnością gospodarczą lub zawodową (art. 22^1 Kodeksu cywilnego).
10. **Przedsiębiorca na prawach konsumenta** – Kupujący będący osobą fizyczną, który zawiera Umowę bezpośrednio związaną z jego działalnością gospodarczą, gdy z treści Umowy wynika, że nie ma ona dla niego charakteru zawodowego (art. 7aa ustawy o prawach konsumenta); szczegóły określa § 11.
11. **Uczestnik** – osoba fizyczna wskazana w Zamówieniu jako uczestnik Szkolenia. Uczestnikiem może być również Kupujący.

12. **Uczestnik niepełnoletni** – Uczestnik, który w dniu rozpoczęcia udziału w Szkoleniu ukończył 16 lat, a nie ukończył 18 lat.
13. **Opiekun** – pełnoletni Uczestnik objęty tym samym Zamówieniem, wskazany w nim jako opiekun Uczestnika niepełnoletniego na czas Szkolenia.
14. **Zamówienie** – oświadczenie woli Kupującego złożone za pośrednictwem Serwisu, zmierzające do zawarcia Umowy dotyczącej jednego lub kilku Uczestników.
15. **Umowa** – umowa o świadczenie usługi szkoleniowej zawarta między Organizatorem a Kupującym na zasadach Regulaminu. W zakresie, w jakim Szkolenie ma być świadczone na rzecz Uczestników niebędących Kupującym, Umowa jest umową o świadczenie na rzecz osoby trzeciej (art. 393 Kodeksu cywilnego).
16. **Cena** – łączna kwota brutto za udział jednego Uczestnika w Szkoleniu w danym Terminie i Wariancie, wskazana w Serwisie przy Terminie.
17. **Wartość Zamówienia** – suma Cen za wszystkich Uczestników objętych Zamówieniem.
18. **Zadatek** – kwota odpowiadająca 30% Wartości Zamówienia, zaokrąglona do pełnych złotych albo pełnych euro, wpłacana tytułem zadatku w rozumieniu art. 394 Kodeksu cywilnego.
19. **Dopłata** – pozostała część Wartości Zamówienia, płatna po wpłacie Zadatku.
20. **Konto** – konto Kupującego w Serwisie, zakładane na zasadach Regulaminu serwisu.
21. **Panel klienta** – część Serwisu dostępna po zalogowaniu się na Konto, umożliwiająca w szczególności podgląd Zamówień i płatności, uzupełnienie danych do faktury i danych Uczestników, pobranie dokumentów oraz złożenie oświadczenia o odstąpieniu od Umowy.
22. **Trwały nośnik** – materiał lub narzędzie umożliwiające przechowywanie informacji kierowanych osobiście do adresata w sposób umożliwiający dostęp do nich w przyszłości przez odpowiedni okres i odtworzenie ich w niezmienionej postaci (art. 2 pkt 4 ustawy o prawach konsumenta), w szczególności wiadomość e-mail wraz z załącznikami w formacie PDF.
23. **Czas warszawski** – czas urzędowy obowiązujący w Rzeczypospolitej Polskiej (strefa czasowa Europe/Warsaw).
24. **Kodeks cywilny** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
25. **Ustawa o prawach konsumenta** – ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta.
26. **Regulamin serwisu** – Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną obowiązujący w Serwisie.
27. **Polityka prywatności** – dokument opisujący zasady przetwarzania danych osobowych przez Organizatora, dostępny w Serwisie.

§ 3. Szkolenie – przedmiot i zakres

1. Szkolenie w Wariancie podstawowym jest 7-dniowym szkoleniem z pilotażu dronów FPV od podstaw, prowadzonym na terenie poligonu w Bornem Sulinowie. Obejmuje zajęcia teoretyczne, zajęcia na symulatorach i zajęcia praktyczne w terenie, kurs i egzamin A2 (kompetencje pilota bezzałogowego statku powietrznego w podkategorii A2 kategorii otwartej) oraz kurs i egzamin STS-01 (kompetencje pilota do wykonywania operacji w scenariuszu standardowym STS-01 kategorii szczególnej).
2. Szkolenie jest prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 10 Uczestników. Liczba wolnych miejsc w danym Terminie jest widoczna w Serwisie.
3. Osoba posiadająca ważny certyfikat STS-01 może wziąć udział w Szkoleniu w Wariancie skróconym, który rozpoczyna się od drugiego dnia Wariantu podstawowego. Cena Wariantu skróconego jest niższa i jest wskazana przy Terminie. Zakres egzaminów objętych Wariantem skróconym jest wskazany w opisie Terminu.
4. W przypadku wyboru Wariantu skróconego Kupujący podaje w Zamówieniu (albo uzupełnia w Panelu klienta przed rozpoczęciem Szkolenia) numer certyfikatu STS-01 Uczestnika. Organizator weryfikuje ważność certyfikatu przed rozpoczęciem Szkolenia, a Uczestnik okazuje certyfikat na miejscu.
5. Jeżeli ważności certyfikatu STS-01 nie da się potwierdzić, Organizator niezwłocznie informuje o tym Kupującego i proponuje:
    - a) udział Uczestnika w Wariancie podstawowym, po dopłacie różnicy w Cenie – o ile w Terminie są wolne miejsca, albo
    - b) zmianę Terminu na zasadach § 12 ust. 1.
6. Jeżeli Kupujący nie przyjmie żadnej z propozycji, o których mowa w ust. 5, Umowa w części dotyczącej tego Uczestnika ulega rozwiązaniu, a Organizator zwraca wpłaty przypadające na tego Uczestnika w terminie 14 dni. Jeżeli jednak Kupujący lub Uczestnik świadomie podał nieprawdziwe informacje o posiadanym certyfikacie, stosuje się postanowienia dotyczące niewykonania Umowy przez Kupującego, w tym § 7 ust. 9 lit. a.
7. W Cenie Szkolenia zawarte są:
    - a) sprzęt szkoleniowy: drony, gogle FPV, aparatury sterujące (radia), symulatory i części zamienne,
    - b) umundurowanie polowe i środki ochrony indywidualnej na czas trwania Szkolenia,
    - c) przeprowadzenie egzaminów A2 i STS-01 w zakresie wskazanym w ust. 1 albo w opisie Terminu (Wariant skrócony),
    - d) obiady i kolacje w dniach Szkolenia.

8. Cena nie obejmuje noclegów, śniadań ani dojazdu na miejsce Szkolenia i powrotu. Po złożeniu Zamówienia Organizator przekazuje Kupującemu listę obiektów noclegowych w okolicy miejsca Szkolenia. Lista ma charakter wyłącznie informacyjny – Organizator nie jest stroną umów zawieranych z obiektami noclegowymi i nie odpowiada za ich wykonanie. Organizator zaleca rezerwowanie noclegów i przejazdów z możliwością bezpłatnej anulacji.
9. Szczegółowy program i harmonogram poszczególnych dni, godziny zajęć, miejsce zbiórki, język prowadzenia Szkolenia oraz listę rzeczy, które Uczestnik powinien zabrać, określa opis Terminu w Serwisie oraz informacje przekazywane przez Organizatora przed Szkoleniem.
10. Egzaminy A2 i STS-01 są przeprowadzane zgodnie z rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) 2019/947 oraz przepisami krajowymi przez podmiot do tego uprawniony [DO UZUPEŁNIENIA: podmiot przeprowadzający egzaminy A2 i STS-01 oraz podstawa jego uprawnień, np. wpis lub uznanie przez Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego]. Uczestnik zobowiązuje się wykonać czynności wymagane przepisami do przystąpienia do egzaminów (np. rejestrację w systemie teleinformatycznym Urzędu Lotnictwa Cywilnego, podanie danych zgodnych z dokumentem tożsamości), o których Organizator informuje po złożeniu Zamówienia.
11. Wynik egzaminu zależy od wiedzy i umiejętności Uczestnika. Organizator nie gwarantuje zdania egzaminu. Dokumenty potwierdzające kompetencje wydaje właściwy organ lub podmiot na zasadach określonych w przepisach. [DO DECYZJI ORGANIZATORA: zasady i ewentualny koszt ponownego przystąpienia do egzaminu w przypadku jego niezdania.]
12. Organizator może zmienić kolejność zajęć, godziny ich prowadzenia lub skład instruktorów, a zajęcia praktyczne w terenie zastąpić zajęciami na symulatorach lub zajęciami teoretycznymi, jeżeli wymagają tego warunki atmosferyczne, względy bezpieczeństwa, ograniczenia w przestrzeni powietrznej, decyzje organów władzy publicznej lub zarządcy terenu. Zmiany te nie mogą naruszać istoty Szkolenia ani zmniejszać jego łącznego zakresu; niezrealizowane zajęcia praktyczne Organizator w miarę możliwości przeprowadza w kolejnych dniach Szkolenia. Istotne zmiany Szkolenia reguluje § 13.

§ 4. Uczestnicy i Kupujący

1. Uczestnikiem może być osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w Szkoleniu ukończyła 18 lat, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczestnik niepełnoletni może wziąć udział w Szkoleniu wyłącznie wtedy, gdy łącznie:
   - a) Zamówienie obejmuje co najmniej jednego pełnoletniego Uczestnika wskazanego jako jego Opiekun, oraz
   - b) najpóźniej przed rozpoczęciem zajęć w pierwszym dniu udziału w Szkoleniu Organizator otrzyma oryginał pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego na udział w Szkoleniu,

sporządzonej według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Regulaminu (do pobrania w Serwisie i w Panelu klienta) albo w innej formie zawierającej co najmniej te same dane i oświadczenia.

3. Osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w Szkoleniu nie ukończyła 16 lat, nie może być Uczestnikiem. Jeżeli Zamówienie obejmuje taką osobę, Organizator niezwłocznie informuje o tym Kupującego, Umowa w części dotyczącej tej osoby ulega rozwiązaniu, a Organizator zwraca wpłaty przypadające na tę osobę w terminie 14 dni.
4. Opiekun sprawuje opiekę nad Uczestnikiem niepełnoletnim przez cały czas trwania Szkolenia, także poza zajęciami (w szczególności w czasie wolnym i w miejscu zakwaterowania). Organizator nadzoruje Uczestnika niepełnoletniego wyłącznie w czasie zajęć i w zakresie związanym z ich prowadzeniem oraz bezpieczeństwem; nie przejmuje pieczy rodzicielskiej. Jeżeli Opiekun nie stawi się na Szkoleniu, zrezygnuje z udziału w nim lub zostanie z niego wykluczony, Uczestnik niepełnoletni nie może rozpocząć ani kontynuować udziału w Szkoleniu; w takim przypadku stosuje się odpowiednio § 12 ust. 4–5.
5. Kupującym może być wyłącznie podmiot, o którym mowa w § 2 pkt 8. Kupujący:
   - a) jest stroną Umowy i odpowiada za zapłatę za wszystkich Uczestników objętych Zamówieniem,
   - b) przekazuje każdemu Uczestnikowi Regulamin, informacje o Terminie oraz wiadomości organizacyjne otrzymywane od Organizatora,
   - c) zapewnia, że Uczestnicy zapoznali się z Regulaminem i będą go przestrzegać,
   - d) oświadcza, że jest uprawniony do przekazania Organizatorowi danych osobowych Uczestników, oraz informuje ich o Polityce prywatności,
   - e) podaje dane Uczestników zgodne z ich dokumentami tożsamości.
6. Uczestnik powinien mieć przy sobie dokument tożsamości (dowód osobisty albo paszport) – w celu weryfikacji tożsamości, wieku i dopuszczenia do egzaminów.
7. Uczestnik powinien być w stanie zdrowia pozwalającym na udział w zajęciach prowadzonych w warunkach terenowych, w tym na wysiłek fizyczny i korzystanie z gogli FPV. Organizator nie wymaga zaświadczenia lekarskiego. Osoby, u których występują dolegliwości mogące wpływać na bezpieczeństwo (np. padaczka, w tym fotogenna, zaburzenia równowagi, nasilona choroba lokomocyjna), powinny przed złożeniem Zamówienia skonsultować udział z lekarzem i poinformować Organizatora o potrzebie zastosowania szczególnych środków ostrożności. Organizator może poprosić Uczestnika o złożenie w pierwszym dniu Szkolenia oświadczenia o braku znanych mu przeciwwskazań do udziału w zajęciach.

§ 5. Ceny i waluta

1. Cena za udział jednego Uczestnika jest ustalana odrębnie dla każdego Terminu i Wariantu i jest prezentowana w Serwisie przy danym Terminie przed złożeniem Zamówienia. Regulamin nie określa wysokości Cen.
2. Ceny są cenami brutto, to znaczy zawierają podatek VAT, jeżeli ma on zastosowanie. Przed złożeniem Zamówienia Kupujący widzi Wartość Zamówienia, wybrany plan płatności, wysokość poszczególnych płatności i terminy ich wniesienia.
3. Waluta rozliczeń zależy od kraju wskazanego w danych rozliczeniowych Zamówienia:
    - a) Polska – złoty polski (PLN),
    - b) każdy inny kraj – euro (EUR).
4. Waluta zostaje ustalona w chwili złożenia Zamówienia i nie podlega późniejszej zmianie. Wszystkie płatności i zwroty dotyczące Zamówienia są dokonywane w tej walucie.
5. Organizator nie pobiera dodatkowych opłat za dokonanie płatności. Ewentualne opłaty pobierane przez dostawcę usług płatniczych Kupującego (np. za przewalutowanie) wynikają z umowy Kupującego z tym dostawcą.
6. Zmiana Ceny w Serwisie nie wpływa na Zamówienia złożone przed tą zmianą.
7. W przypadku obniżenia Ceny Organizator podaje informację o najniższej cenie z okresu 30 dni przed wprowadzeniem obniżki, zgodnie z ustawą z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług.

§ 6. Składanie Zamówienia i zawarcie Umowy

1. Aby złożyć Zamówienie, Kupujący:
    - a) wybiera w Serwisie Termin i Wariant Szkolenia,
    - b) dodaje jednego lub kilku Uczestników – maksymalnie tylu, ile wolnych miejsc jest w danym Terminie – i podaje ich dane, a w przypadku Uczestnika niepełnoletniego wskazuje jego Opiekuna,
    - c) podaje swoje dane oraz dane rozliczeniowe, w tym kraj, który decyduje o walucie rozliczeń,
    - d) wybiera plan płatności, jeżeli dla danego Zamówienia dostępny jest więcej niż jeden plan,
    - e) w przypadku Wariantu skróconego – podaje numer certyfikatu STS-01 Uczestnika,
    - f) akceptuje Regulamin i Regulamin serwisu oraz potwierdza zapoznanie się z Polityką prywatności,
    - g) jeżeli pierwszy dzień Szkolenia przypada przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy – składa żądanie, o którym mowa w § 10 ust. 9,

- h) zatwierdza Zamówienie przyciskiem oznaczonym słowami „Zamawiam z obowiązkiem zapłaty” lub innym równoważnym jednoznacznym sformułowaniem.

2. Bezpośrednio przed złożeniem Zamówienia Serwis wyświetla jego podsumowanie, obejmujące w szczególności główne cechy Szkolenia, Wartość Zamówienia, plan i terminy płatności oraz informację o prawie odstąpienia od Umowy.
3. Jeżeli Kupujący nie ma Konta, Konto zostaje założone automatycznie w trakcie składania Zamówienia. Kupujący może logować się za pomocą konta Google albo adresu e-mail i hasła, na zasadach określonych w Regulaminie serwisu.
4. Złożenie Zamówienia stanowi ofertę zawarcia Umowy. Po złożeniu Zamówienia Organizator wysyła na adres e-mail Kupującego wiadomość potwierdzającą przyjęcie Zamówienia. Umowa zostaje zawarta z chwilą otrzymania przez Kupującego tej wiadomości, to jest z chwilą wprowadzenia jej do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, że Kupujący mógł zapoznać się z jej treścią.
5. Wiadomość, o której mowa w ust. 4, zawiera w szczególności: dane Zamówienia, wysokość i terminy płatności, Regulamin w formacie PDF oraz wzór formularza odstąpienia od umowy. Stanowi ona potwierdzenie zawarcia Umowy na Trwałym nośniku w rozumieniu art. 21 ust. 1 ustawy o prawach konsumenta.
6. Jeżeli Kupujący nie otrzyma wiadomości potwierdzającej, powinien sprawdzić folder wiadomości niechcianych, a następnie skontaktować się z Organizatorem. Status Zamówienia jest widoczny w Panelu klienta.
7. Od chwili złożenia Zamówienia do upływu terminu pierwszej płatności miejsca są zarezerwowane dla Uczestników objętych Zamówieniem. Po zaksięgowaniu pierwszej płatności miejsca są potwierdzone.
8. Przyjmowanie Zamówień na dany Termin kończy się na 3 dni przed pierwszym dniem Szkolenia. Organizator może w uzasadnionych przypadkach, indywidualnie, przyjąć Zamówienie po tym terminie.

§ 7. Płatności

1. Płatności są dokonywane za pośrednictwem serwisu płatności internetowych PayU, prowadzonego przez PayU S.A. z siedzibą w Poznaniu. Dostępne metody płatności są wskazywane najpóźniej na początku składania Zamówienia oraz na stronie płatności PayU.
2. Za dzień zapłaty uważa się chwilę otrzymania przez Organizatora od PayU potwierdzenia skutecznie zrealizowanej płatności. Status płatności jest widoczny w Panelu klienta.
3. Przy składaniu Zamówienia Kupujący wybiera jeden z planów płatności:

- a) płatność jednorazowa – zapłata całej Wartości Zamówienia w terminie 7 dni od dnia złożenia Zamówienia,
- b) płatność w dwóch częściach – zapłata Zadatku w terminie 7 dni od dnia złożenia Zamówienia oraz Dopłaty najpóźniej na 10 dni przed pierwszym dniem Szkolenia.

4. Jeżeli Zamówienie jest składane później niż 17 dni przed pierwszym dniem Szkolenia, dostępna jest wyłącznie płatność jednorazowa, którą należy wnieść w terminie 48 godzin od złożenia Zamówienia, chyba że w opisie Terminu i w podsumowaniu Zamówienia wskazano inny termin.
5. Wysokość Zadatku i Dopłaty jest wskazana w podsumowaniu Zamówienia i w wiadomości potwierdzającej zawarcie Umowy. Zadatek oblicza się od Wartości Zamówienia i zaokrągla do pełnych złotych albo pełnych euro.
6. Terminy płatności liczy się według Czasu warszawskiego. Termin określony w dniach upływa z końcem jego ostatniego dnia, o godzinie 23:59. Dokładna data i godzina upływu każdego terminu płatności są podane w wiadomości potwierdzającej zawarcie Umowy i w Panelu klienta.
7. Organizator może wysyłać przypomnienia o zbliżających się terminach płatności i terminie Szkolenia. Przypomnienia mają charakter wyłącznie informacyjny – ich brak lub nieotrzymanie nie zmienia terminów płatności ani innych obowiązków stron. Nie dotyczy to wezwania, o którym mowa w § 8 ust. 2.
8. Organizator może w uzasadnionych przypadkach, indywidualnie i na korzyść Kupującego, przedłużyć termin płatności lub ustalić inny harmonogram płatności. Ustalenie takie wymaga potwierdzenia przez Organizatora w wiadomości e-mail.
9. Wpłacony Zadatek zalicza się na poczet Ceny. Skutki niewykonania Umowy w odniesieniu do Zadatku określa art. 394 Kodeksu cywilnego, w szczególności:
   - a) jeżeli Umowa nie zostanie wykonana przez Kupującego, Organizator może od niej odstąpić i zachować Zadatek,
   - b) jeżeli Umowa nie zostanie wykonana przez Organizatora, Kupujący może od niej odstąpić i żądać zapłaty sumy dwukrotnie wyższej od Zadatku,
   - c) w razie rozwiązania Umowy albo jej niewykonania wskutek okoliczności, za które żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności albo za które odpowiedzialność ponoszą obie strony, Zadatek podlega zwrotowi.
10. Postanowienia o Zadatku nie ograniczają prawa odstąpienia od Umowy, o którym mowa w § 10 – w razie skutecznego odstąpienia Organizator zwraca wszystkie płatności, w tym Zadatek. [DO WERYFIKACJI PRZEZ PRAWNIKA: skuteczność zastrzeżenia zadatku wpłacanego po zawarciu Umowy (w terminie 7 dni od złożenia Zamówienia) – art. 394 § 1 Kodeksu cywilnego mówi o zadatku „danym przy zawarciu umowy”.]

11. W przypadku płatności jednorazowej część wpłaty odpowiadająca 30% Wartości Zamówienia (zaokrąglona do pełnych złotych albo pełnych euro) stanowi Zadatek. [DO DECYZJI ORGANIZATORA: czy przy płatności jednorazowej 30% Ceny ma stanowić zadatek – w przeciwnym razie należy usunąć ten ustęp i odpowiednio dostosować § 12 ust. 3.]
12. Zwroty płatności są dokonywane przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył Kupujący, chyba że Kupujący wyraźnie zgodzi się na inny sposób zwrotu, który nie wiąże się dla niego z żadnymi kosztami.

§ 8. Skutki nieterminowej płatności

1. Jeżeli pierwsza płatność (Zadatek albo płatność jednorazowa) nie zostanie dokonana w terminie, rezerwacja miejsc wygasa, a Umowa ulega rozwiązaniu z chwilą upływu tego terminu (warunek rozwiązujący). Miejsca wracają do puli dostępnych miejsc, a Organizator informuje o tym Kupującego wiadomością e-mail. Kwotę wpłaconą częściowo Organizator zwraca w terminie 14 dni. Kupujący może złożyć nowe Zamówienie, jeżeli w Terminie są wolne miejsca.
2. Jeżeli Dopłata nie zostanie dokonana w terminie, Organizator wysyła Kupującemu – na adres e-mail i do Panelu klienta – wezwanie do zapłaty z wyznaczeniem dodatkowego terminu 48 godzin od wysłania wezwania.
3. Po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego w wezwaniu Organizator może, najpóźniej przed pierwszym dniem Szkolenia, odstąpić od Umowy w całości albo w części dotyczącej Uczestników, za których nie dokonano Dopłaty, składając Kupującemu oświadczenie w wiadomości e-mail, i zachować Zadatek (art. 394 § 1 Kodeksu cywilnego). Wpłaty przekraczające kwotę Zadatku Organizator zwraca w terminie 14 dni.
4. Do chwili złożenia oświadczenia o odstąpieniu Organizator może przyjąć Dopłatę wniesioną po terminie.
5. Postanowienia ust. 1–4 nie naruszają uprawnień Konsumenta i Przedsiębiorcy na prawach konsumenta wynikających z przepisów prawa, w szczególności prawa odstąpienia od Umowy na zasadach § 10.

§ 9. Faktury

1. Organizator wystawia fakturę na żądanie Kupującego. Dane do faktury Kupujący podaje w Zamówieniu albo w Panelu klienta. Kupujący będący konsumentem może zażądać wystawienia faktury w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym wykonano usługę lub otrzymano całość albo część zapłaty. Kupującemu będącemu podatnikiem Organizator wystawia fakturę zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.

2. Faktury, w tym faktury dokumentujące otrzymanie Zadatku lub innych płatności przed wykonaniem usługi, wystawia Organizator w terminach wynikających z przepisów.
3. Kupujący akceptuje przesyłanie faktur w postaci elektronicznej na adres e-mail wskazany w Zamówieniu lub w Panelu klienta. Faktury, które zgodnie z przepisami są wystawiane w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF), są udostępniane w tym systemie, a Kupujący otrzymuje dodatkowo ich wizualizację lub informację o wystawieniu na adres e-mail. [DO WERYFIKACJI PRZEZ KSIĘGOWEGO: zakres obowiązku wystawiania faktur w KSeF przez Organizatora, sposób doręczania faktur konsumentom oraz brzmienie akceptacji faktur elektronicznych.]
4. Kupujący odpowiada za prawidłowość danych podanych do faktury.

§ 10. Prawo odstąpienia od Umowy

1. Konsument, który zawarł Umowę na odległość, może w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy odstąpić od niej bez podawania przyczyny i bez ponoszenia kosztów, z wyjątkiem kosztów, o których mowa w ust. 10 (art. 27 i art. 28 pkt 2 ustawy o prawach konsumenta).
2. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia o odstąpieniu przed jego upływem.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy można złożyć:
   - a) za pomocą funkcji odstąpienia od umowy w Panelu klienta – przyciskiem „Odstąp od umowy tutaj”, a następnie przyciskiem „Potwierdź odstąpienie od umowy”,
   - b) wiadomością e-mail na adres biuro@power-technology.pl,
   - c) pisemnie, na adres Organizatora wskazany w § 1 ust. 2.
4. Oświadczenie można złożyć na formularzu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu, albo w dowolnej innej jednoznacznej formie. Skorzystanie ze wzoru formularza nie jest obowiązkowe.
5. Funkcja odstąpienia od umowy jest udostępniana w Panelu klienta w sposób stały, łatwo dostępny i wyraźnie oznaczony przez cały okres, w którym przysługuje prawo odstąpienia. Umożliwia ona podanie lub potwierdzenie imienia i nazwiska, danych identyfikujących Umowę (numer Zamówienia, Termin oraz Uczestnicy, których dotyczy odstąpienie) oraz adresu e-mail, na który ma zostać przesłane potwierdzenie. Funkcja ta odpowiada wymaganiom art. 11a dyrektywy 2011/83/UE w sprawie praw konsumentów, dodanego dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2023/2673, stosowanego od 19 czerwca 2026 r. [DO WERYFIKACJI PRZEZ PRAWNIKA: stan wdrożenia art. 11a dyrektywy 2011/83/UE do prawa polskiego – według stanu na październik 2026 r. przepisy wdrażające były na etapie projektu ustawy o zmianie ustawy o prawach konsumenta oraz ustawy o konsumenckiej pożyczce lombardowej (UC169), przewidującego dodanie art. 30a i 30b ustawy o prawach konsumenta; po uchwaleniu ustawy dostosować brzmienie ust. 3 i 5 oraz oznaczenia przycisków; ocenić, czy udostępnienie funkcji wyłącznie po zalogowaniu do Panelu

klienta jest wystarczające.]

6. Organizator niezwłocznie przesyła Kupującemu na Trwałym nośniku (wiadomością e-mail) potwierdzenie otrzymania oświadczenia o odstąpieniu złożonego drogą elektroniczną, zawierające jego treść oraz datę i godzinę złożenia.
7. Odstąpienie może dotyczyć całej Umowy albo jej części dotyczącej wskazanych Uczestników. Jeżeli odstąpienie dotyczy Opiekuna, a Zamówienie nie obejmuje innego pełnoletniego Uczestnika mogącego pełnić tę funkcję, Organizator informuje Kupującego, że Uczestnik niepełnoletni nie będzie mógł wziąć udziału w Szkoleniu (§ 4 ust. 4).
8. W razie odstąpienia Umowę (albo odpowiednio jej część) uważa się za niezawartą. Organizator zwraca wszystkie dokonane płatności, w tym Zadatek, niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia o odstąpieniu, na zasadach § 7 ust. 12.
9. Jeżeli pierwszy dzień Szkolenia przypada przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy, zapis na ten Termin jest możliwy pod warunkiem, że Konsument w formularzu Zamówienia wyraźnie zażąda rozpoczęcia świadczenia usługi przed upływem terminu do odstąpienia i potwierdzi, że przyjmuje do wiadomości, iż z chwilą pełnego wykonania usługi przez Organizatora utraci prawo odstąpienia od Umowy (art. 21 ust. 2 ustawy o prawach konsumenta). Pole służące do złożenia tego żądania jest wyświetlane wyłącznie w takim przypadku. Organizator potwierdza złożenie żądania w wiadomości potwierdzającej zawarcie Umowy.
10. Konsument, który odstępuje od Umowy po złożeniu żądania, o którym mowa w ust. 9, ma obowiązek zapłaty za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia (art. 35 ustawy o prawach konsumenta). Kwotę tę oblicza się proporcjonalnie do zakresu spełnionego świadczenia, odrębnie dla każdego Uczestnika objętego odstąpieniem, jako iloczyn Ceny i ilorazu liczby dni Szkolenia przeprowadzonych zgodnie z harmonogramem Terminu do chwili odstąpienia oraz łącznej liczby dni Szkolenia w danym Wariancie. Dzień, w którym złożono oświadczenie, wlicza się, jeżeli zajęcia w tym dniu już się rozpoczęły. Organizator zwraca różnicę między dokonanymi płatnościami a należną kwotą w terminie określonym w ust. 8.
11. Prawo odstąpienia od Umowy nie przysługuje, jeżeli Organizator w pełni wykonał usługę za wyraźną i uprzednią zgodą Konsumenta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez Organizatora utraci prawo odstąpienia od Umowy, i przyjął to do wiadomości (art. 38 ust. 1 pkt 1 ustawy o prawach konsumenta).
12. Prawo odstąpienia określone w niniejszym paragrafie przysługuje także Przedsiębiorcy na prawach konsumenta (§ 11). Nie przysługuje ono pozostałym Kupującym; zasady ich rezygnacji określa § 12.

§ 11. Przedsiębiorca na prawach konsumenta

1. Przepisy dotyczące konsumenta zawarte w rozdziale 4 ustawy o prawach konsumenta (prawo odstąpienia od umowy), a tym samym § 10 Regulaminu, stosuje się 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, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nią działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (art. 7aa ust. 1 ustawy o prawach konsumenta).
2. Jeżeli z treści Umowy nie wynika, czy ma ona charakter zawodowy dla osoby, o której mowa w ust. 1, osoba ta może najpóźniej w chwili zawarcia Umowy złożyć w formularzu Zamówienia oświadczenie, że Umowa ma albo nie ma dla niej charakteru zawodowego (art. 7aa ust. 2 ustawy o prawach konsumenta). Organizator nie uzależnia zawarcia Umowy od złożenia takiego oświadczenia.
3. Do Przedsiębiorcy na prawach konsumenta stosuje się również przepisy o niedozwolonych postanowieniach umownych (art. 385^5 Kodeksu cywilnego).
4. [DO WERYFIKACJI PRZEZ PRAWNIKA: zakres ochrony przedsiębiorcy na prawach konsumenta – art. 38a ustawy o prawach konsumenta został uchylony, a podstawą jest obecnie art. 7aa tej ustawy (ust. 2 obowiązuje od 27 listopada 2025 r.); zweryfikować aktualne brzmienie art. 385^5 Kodeksu cywilnego, sposób odbierania oświadczenia z art. 7aa ust. 2 w formularzu Zamówienia oraz ocenę, czy Szkolenie ma charakter zawodowy np. dla osób prowadzących działalność w zakresie usług dronowych.]

§ 12. Zmiana Terminu, zastępstwo, rezygnacja i niestawiennictwo

1. Na wniosek Kupującego, złożony wiadomością e-mail lub za pośrednictwem Panelu klienta, Organizator może zmienić Termin Szkolenia dla wskazanych Uczestników na inny Termin tego samego Wariantu, w którym są wolne miejsca. Zmiana wymaga potwierdzenia przez Organizatora w wiadomości e-mail. Dokonane płatności, w tym Zadatek, zalicza się na poczet nowego Terminu; jeżeli Cena w nowym Terminie jest wyższa – Kupujący dopłaca różnicę, a jeżeli niższa – Organizator zwraca różnicę. Terminy pozostałych płatności ustala się według nowego Terminu. [DO DECYZJI ORGANIZATORA: do kiedy można zgłosić zmianę Terminu (propozycja: najpóźniej na 10 dni przed pierwszym dniem Szkolenia), czy zmiana jest bezpłatna i ile razy można z niej skorzystać; czy dopuścić zastępstwo Uczestnika na zasadach ust. 2.]
2. W terminie przewidzianym dla zmiany Terminu Kupujący może wskazać w miejsce Uczestnika inną osobę spełniającą wymagania określone w § 4, podając jej dane niezbędne do zgłoszenia na egzaminy.
3. Kupujący, któremu nie przysługuje prawo odstąpienia od Umowy albo którego termin do odstąpienia upłynął, może zrezygnować z udziału w Szkoleniu wszystkich lub niektórych

Uczestników, składając oświadczenie wiadomością e-mail lub za pośrednictwem Panelu klienta. W takim przypadku Organizator zachowuje Zadatek przypadający na Uczestników objętych rezygnacją (art. 394 § 1 Kodeksu cywilnego), a pozostałe wpłaty zwraca w terminie 14 dni od otrzymania oświadczenia. [DO DECYZJI ORGANIZATORA: zasady rozliczeń przy rezygnacji po upływie terminu do odstąpienia – proponowane: zatrzymanie Zadatku i zwrot pozostałych wpłat.]

4. Jeżeli Uczestnik nie stawi się w pierwszym dniu udziału w Szkoleniu i nie rozpocznie w nim udziału, a Kupujący wcześniej nie zrezygnował ani nie zmienił Terminu, albo jeżeli Uczestnik nie spełnia warunków udziału określonych w § 4 (w szczególności nie przedstawiono oryginału zgody rodzica lub opiekuna prawnego albo nie stawił się Opiekun), wpłaty dokonane za tego Uczestnika nie podlegają zwrotowi. [DO WERYFIKACJI PRZEZ PRAWNIKA: ryzyko uznania przepadku całości wpłat przy niestawiennictwie oraz braku zwrotu przy wykluczeniu (§ 14 ust. 8) za niedozwolone postanowienia umowne – art. 385³ pkt 12 i 17 Kodeksu cywilnego; rozważyć ograniczenie skutków do Zadatku lub rzeczywiście poniesionych kosztów.]
5. Jeżeli Uczestnik z przyczyn leżących po jego stronie nie skorzysta z części Szkolenia (np. z powodu spóźnienia lub wcześniejszego wyjazdu), Cena nie podlega obniżeniu. Organizator może, bez takiego obowiązku, umożliwić odrobienie zajęć w innym Terminie, w którym są wolne miejsca.
6. Postanowienia niniejszego paragrafu nie naruszają uprawnień Konsumenta i Przedsiębiorcy na prawach konsumenta wynikających z § 10 oraz z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 13. Odwołanie Terminu i istotne zmiany po stronie Organizatora

1. Organizator może odwołać Termin albo zmienić daty lub miejsce Szkolenia wyłącznie z ważnych przyczyn, do których należą:
   - a) siła wyższa, to jest zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i do zapobieżenia (np. klęska żywiołowa, epidemia, działania wojenne),
   - b) decyzje organów władzy publicznej, wprowadzenie ograniczeń w przestrzeni powietrznej lub niedostępność terenu Szkolenia z przyczyn niezależnych od Organizatora,
   - c) warunki atmosferyczne uniemożliwiające bezpieczne przeprowadzenie istotnej części zajęć praktycznych,
   - d) nagła niezdolność instruktorów do prowadzenia zajęć, jeżeli nie jest możliwe ich zastąpienie,
   - e) zgłoszenie się mniejszej liczby Uczestników niż minimalna liczba wskazana w opisie Terminu – pod warunkiem poinformowania Kupującego najpóźniej na 10 dni przed pierwszym dniem Szkolenia. [DO DECYZJI ORGANIZATORA: czy przewidywać minimalną liczbę Uczestników, jaką, i w jakim terminie informować o odwołaniu z tego powodu.]

2. O odwołaniu Terminu lub istotnej zmianie Szkolenia Organizator informuje Kupującego niezwłocznie wiadomością e-mail i w Panelu klienta. Kupujący może wybrać:
   - a) udział w innym Terminie, w którym są wolne miejsca, bez obowiązku dopłaty różnicy w Cenie (jeżeli Cena w innym Terminie jest niższa, Organizator zwraca różnicę), albo
   - b) zwrot wszystkich dokonanych płatności, w tym Zadatku.
3. Jeżeli Kupujący nie dokona wyboru w terminie 7 dni od otrzymania informacji, Organizator zwraca wszystkie dokonane płatności. Zwrot następuje w terminie 14 dni od dokonania wyboru albo od upływu terminu na jego dokonanie.
4. Postanowienia niniejszego paragrafu nie wyłączają ani nie ograniczają uprawnień Kupującego wynikających z przepisów prawa, w szczególności z art. 394 Kodeksu cywilnego (prawo żądania sumy dwukrotnie wyższej od Zadatku, jeżeli Umowa nie zostanie wykonana z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Organizator), ani roszczeń odszkodowawczych na zasadach ogólnych.

§ 14. Bezpieczeństwo i zasady zachowania

1. Uczestnik jest obowiązany przestrzegać Regulaminu, poleceń instruktorów i innych osób prowadzących zajęcia, zasad przekazanych podczas instruktażu bezpieczeństwa, zasad obowiązujących na terenie Szkolenia (w tym zasad ustalonych przez Współorganizatorów lub zarządcę terenu) oraz przepisów prawa, w tym rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 2019/947.
2. Udział w zajęciach praktycznych jest możliwy wyłącznie po odbyciu instruktażu bezpieczeństwa w pierwszym dniu udziału w Szkoleniu. Loty są wykonywane wyłącznie w wyznaczonych strefach, w czasie wskazanym przez instruktora i pod jego nadzorem.
3. Podczas Szkolenia loty są wykonywane wyłącznie na sprzęcie Organizatora. Zabronione jest wykonywanie lotów własnym sprzętem oraz uruchamianie na terenie Szkolenia własnych urządzeń nadawczych (w szczególności aparatur sterujących i nadajników wideo) bez zgody instruktora.
4. Na terenie Szkolenia zabronione jest wnoszenie, posiadanie i spożywanie napojów alkoholowych, środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych. Uczestnik może przystąpić do zajęć wyłącznie w stanie pełnej trzeźwości i nie może uczestniczyć w zajęciach po użyciu takich substancji. Uczestnik przyjmujący leki mogące wpływać na sprawność psychofizyczną informuje o tym instruktora przed rozpoczęciem zajęć.
5. Organizator jest uprawniony do przeprowadzenia badania trzeźwości Uczestnika za pomocą urządzenia elektronicznego (alkomatu), w szczególności przed rozpoczęciem zajęć praktycznych lub w razie zachowania wskazującego na spożycie alkoholu. Uczestnik, u którego badanie wykaże obecność alkoholu w wydychanym powietrzu, lub który odmówi poddania się badaniu, nie zostaje dopuszczony do zajęć; stosuje się ust. 7. Organizator utrwala wyłącznie informacje niezbędne do

udokumentowania podstawy niedopuszczenia lub wykluczenia, na zasadach określonych w Polityce prywatności.

6. Uczestnik jest ponadto obowiązany w szczególności:
   - a) używać przekazanych mu środków ochrony indywidualnej i umundurowania polowego zgodnie z poleceniami instruktorów oraz posiadać odpowiednie obuwie terenowe,
   - b) nie opuszczać wyznaczonych stref i tras poruszania się,
   - c) nie podnosić, nie przemieszczać i nie dotykać przedmiotów znalezionych w terenie (w szczególności niewybuchów, amunicji i ich elementów) oraz niezwłocznie informować o nich instruktora,
   - d) przestrzegać zasad bezpieczeństwa pożarowego, w tym palić tytoń i używać papierosów elektronicznych wyłącznie w wyznaczonych miejscach,
   - e) szanować innych Uczestników, instruktorów i mienie, a także nie utrwalać wizerunku innych osób bez ich zgody oraz przestrzegać ograniczeń dotyczących fotografowania i filmowania na terenie Szkolenia.

7. Organizator może wykluczyć Uczestnika ze Szkolenia ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Uczestnik:
   - a) znajduje się pod wpływem alkoholu lub substancji, o których mowa w ust. 4, albo odmówił poddania się badaniu trzeźwości,
   - b) rażąco lub mimo upomnienia narusza zasady bezpieczeństwa lub polecenia instruktorów,
   - c) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla życia, zdrowia lub mienia,
   - d) umyślnie niszczy sprzęt lub mienie,
   - e) w rażący sposób narusza porządek lub dobra osobiste innych osób.

8. Wykluczenie oznacza odstąpienie przez Organizatora od Umowy w części dotyczącej wykluczonego Uczestnika z przyczyn leżących po stronie tego Uczestnika. Wpłaty dokonane za wykluczonego Uczestnika nie podlegają zwrotowi, bez uszczerbku dla uprawnień Konsumenta i Przedsiębiorcy na prawach konsumenta wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa oraz dla roszczeń Organizatora o naprawienie szkody. Wykluczenie Opiekuna skutkuje zakończeniem udziału w Szkoleniu Uczestnika niepełnoletniego (§ 4 ust. 4).
9. Niezależnie od ust. 7 instruktor może ze względów bezpieczeństwa (np. zmęczenia, stanu zdrowia, warunków atmosferycznych) czasowo wstrzymać wykonywanie lotów przez Uczestnika. Takie wstrzymanie nie stanowi wykluczenia.

§ 15. Sprzęt, umundurowanie i środki ochrony

1. Organizator udostępnia Uczestnikowi sprzęt szkoleniowy na czas zajęć. Sprzęt pozostaje własnością Organizatora i może być używany wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem i poleceniami instruktorów.
2. Umundurowanie polowe i środki ochrony indywidualnej są przekazywane Uczestnikowi na czas trwania Szkolenia. Uczestnik zwraca je po zakończeniu ostatniego dnia Szkolenia w stanie niepogorszonym ponad zwykłe zużycie.
3. Uczestnik nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia sprzętu powstałe w normalnym toku zajęć prowadzonych zgodnie z poleceniami instruktora, w tym w wyniku kolizji podczas nauki pilotażu. Uczestnik odpowiada do wysokości rzeczywistej szkody za szkody wyrządzone umyślnie lub wskutek rażącego niedbalstwa, w szczególności w wyniku wykonywania lotów wbrew poleceniom instruktora, a także za utratę powierzonego umundurowania i wyposażenia. [DO DECYZJI ORGANIZATORA: zasady odpowiedzialności Uczestnika za sprzęt, umundurowanie i wyposażenie.]
4. Organizator nie zapewnia przechowywania rzeczy osobistych Uczestników i nie odpowiada za rzeczy pozostawione bez nadzoru, chyba że szkoda powstała z jego winy.

§ 16. Ubezpieczenie

1. Organizator posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej operatora bezzałogowych statków powietrznych. [DO WERYFIKACJI PRZEZ ORGANIZATORA: zakres posiadanych polis OC, w tym czy obejmują loty szkoleniowe wykonywane przez Uczestników na sprzęcie Organizatora.]
2. [DO DECYZJI ORGANIZATORA: czy utrzymać wymóg własnej polisy OC uczestnika] Uczestnik jest obowiązany posiadać na czas Szkolenia ważne ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w życiu prywatnym, obejmujące szkody wyrządzone osobom trzecim w związku z udziałem w Szkoleniu, i okazać na żądanie Organizatora dokument potwierdzający zawarcie umowy ubezpieczenia. Organizator zaleca sprawdzenie, czy polisa nie wyłącza szkód związanych z używaniem bezzałogowych statków powietrznych. Brak ubezpieczenia nie zwalnia Uczestnika z odpowiedzialności za wyrządzone szkody.
3. Organizator nie ubezpiecza Uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) i zaleca zawarcie takiego ubezpieczenia we własnym zakresie.

§ 17. Odpowiedzialność

1. Organizator odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym, w tym za działania i zaniechania osób, przy pomocy których wykonuje Umowę.
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy, jeżeli jest ono następstwem okoliczności, za które Organizator nie odpowiada, w szczególności siły

wyższej albo wyłącznej winy Kupującego, Uczestnika lub osoby trzeciej, za którą Organizator nie ponosi odpowiedzialności.

3. Kupujący i Uczestnik odpowiadają za szkody wyrządzone Organizatorowi lub osobom trzecim wskutek naruszenia Regulaminu na zasadach ogólnych.
4. Wobec Kupujących niebędących Konsumentami ani Przedsiębiorcami na prawach konsumenta odpowiedzialność Organizatora jest ograniczona do wysokości Wartości Zamówienia i nie obejmuje utraconych korzyści; ograniczenie to nie dotyczy szkody wyrządzonej umyślnie.

§ 18. Reklamacje

1. Reklamacje dotyczące Szkolenia można składać wiadomością e-mail na adres biuro@power-technology.pl albo pisemnie na adres Organizatora wskazany w § 1 ust. 2.
2. Reklamacja powinna zawierać imię i nazwisko (nazwę) i dane kontaktowe składającego, numer Zamówienia i Termin, opis zastrzeżeń oraz żądanie. Brak tych informacji nie powoduje pozostawienia reklamacji bez rozpatrzenia – Organizator może zwrócić się o ich uzupełnienie.
3. Organizator udziela odpowiedzi na reklamację w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania, na papierze lub innym Trwałym nośniku, w szczególności wiadomością e-mail. Jeżeli Organizator nie udzieli odpowiedzi na reklamację Konsumenta w tym terminie, uważa się, że uznał reklamację (art. 7a ustawy o prawach konsumenta).
4. Reklamacje dotyczące usług świadczonych drogą elektroniczną (Konto, Panel klienta, Serwis) rozpatruje się na zasadach Regulaminu serwisu, a skargi dotyczące dostępności – na zasadach Informacji o dostępności usługi.
5. Złożenie reklamacji nie jest warunkiem dochodzenia roszczeń na drodze sądowej.
6. Jeżeli spór z Konsumentem nie zostanie rozwiązany w następstwie reklamacji, Organizator przekazuje Konsumentowi na Trwałym nośniku oświadczenie o zgodzie na udział w postępowaniu w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich albo o odmowie udziału w nim (art. 32 ustawy z dnia 23 września 2016 r. o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich).

§ 19. Pozasądowe sposoby rozwiązywania sporów

1. Konsument może skorzystać z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, w szczególności:
   - a) zwrócić się o bezpłatną pomoc do miejskiego lub powiatowego rzecznika konsumentów albo do organizacji społecznej, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów,
   - b) złożyć wniosek o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego do wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej albo wniosek o rozpatrzenie sprawy przez stały polubowny sąd

konsumencki działający przy wojewódzkim inspektorze Inspekcji Handlowej,

- c) skorzystać z pomocy innych podmiotów uprawnionych do prowadzenia postępowań w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich, wpisanych do rejestru prowadzonego przez Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów,
- d) w sporach transgranicznych – zwrócić się do Europejskiego Centrum Konsumenckiego.

2. Informacje o pozasądowych sposobach rozwiązywania sporów oraz o podmiotach uprawnionych są dostępne na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (www.uokik.gov.pl). Udział w postępowaniu jest dobrowolny dla obu stron.

§ 20. Komunikacja

1. Organizator komunikuje się z Kupującym wiadomościami e-mail oraz za pośrednictwem Panelu klienta. Wiadomości są wysyłane na adres e-mail podany w Zamówieniu. Kupujący aktualizuje ten adres w Panelu klienta i sprawdza folder wiadomości niechcianych.
2. Oświadczenia przesłane wiadomością e-mail na adresy wskazane w Regulaminie i w Zamówieniu uważa się za złożone z chwilą, gdy wpłynęły do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, że adresat mógł zapoznać się z ich treścią.
3. Organizator może przesyłać informacje organizacyjne bezpośrednio Uczestnikom, jeżeli w Zamówieniu podano ich adresy e-mail. Nie zwalnia to Kupującego z obowiązku, o którym mowa w § 4 ust. 5 lit. b.
4. Przypomnienia wysyłane przez Organizatora mają charakter informacyjny (§ 7 ust. 7).

§ 21. Dane osobowe i wizerunek

1. Administratorem danych osobowych Kupujących i Uczestników jest Organizator. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych zawiera Polityka prywatności.
2. Organizator przekazuje Uczestnikom, których dane podał Kupujący, informacje wymagane przez art. 14 RODO – w pierwszej wiadomości skierowanej do Uczestnika, a jeżeli nie podano jego adresu e-mail, najpóźniej w pierwszym dniu Szkolenia.
3. Organizator może utrwalać wizerunek Uczestników w celach dokumentacyjnych i promocyjnych wyłącznie na podstawie odrębnej, dobrowolnej zgody, a w przypadku Uczestnika niepełnoletniego – zgody jego i jego rodzica lub opiekuna prawnego. Odmowa zgody nie ma wpływu na udział w Szkoleniu.

§ 22. Zmiany Regulaminu

1. Organizator może zmienić Regulamin z ważnych przyczyn, do których należą:
   - a) zmiana przepisów prawa albo wydanie orzeczenia lub decyzji organu, które wpływają na treść Regulaminu,
   - b) zmiana sposobów płatności, funkcjonalności Serwisu lub procesu składania Zamówień,
   - c) zmiana zakresu oferty lub wprowadzenie nowych usług,
   - d) względy bezpieczeństwa,
   - e) konieczność usunięcia niejasności lub błędów albo zmiany redakcyjne.
2. Informacja o zmianie Regulaminu jest publikowana w Serwisie co najmniej 14 dni przed dniem wejścia zmian w życie, a posiadacze Kont otrzymują ją dodatkowo wiadomością e-mail.
3. Do Zamówień złożonych przed wejściem w życie zmian stosuje się wersję Regulaminu zaakceptowaną przy składaniu Zamówienia, chyba że Kupujący wyraźnie zgodzi się na stosowanie nowej wersji.
4. Wszystkie wersje Regulaminu wraz z numerem wersji i datą wejścia w życie są dostępne w Serwisie.

§ 23. Postanowienia końcowe

1. Umowa i Regulamin podlegają prawu polskiemu. Wybór prawa polskiego nie pozbawia Konsumenta mającego zwykłe miejsce pobytu w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej ochrony przysługującej mu na podstawie przepisów, których nie można wyłączyć w drodze umowy, prawa tego państwa (art. 6 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 593/2008 – „Rzym I").
2. Spory z Kupującymi niebędącymi Konsumentami ani Przedsiębiorcami na prawach konsumenta rozstrzyga sąd właściwy dla siedziby Organizatora. Właściwość sądu w sporach z Konsumentami i Przedsiębiorcami na prawach konsumenta określają przepisy ogólne.
3. W razie rozbieżności między wersjami językowymi Regulaminu rozstrzygające znaczenie ma wersja polska.
4. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego, ustawy o prawach konsumenta oraz ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
5. Załącznikami do Regulaminu są:
   - a) Załącznik nr 1 – Wzór formularza odstąpienia od umowy,
   - b) Załącznik nr 2 – Wzór zgody rodzica lub opiekuna prawnego na udział osoby niepełnoletniej w szkoleniu.

6. Regulamin w wersji 2.0 wchodzi w życie z dniem [DATA WEJŚCIA W ŻYCIE] i zastępuje Regulamin w wersji 1.0 z dnia 12 sierpnia 2026 r. Do Umów zawartych przed tym dniem stosuje się Regulamin w wersji 1.0.