

Regulamin sprzedaży biletów

I. Postanowienia ogólne

1. Celem niniejszego Regulaminu jest ustalenie ogólnych zasad sprzedaży i dystrybucji biletów na Wydarzenia, których Organizatorem jest Guest Sage Prosta Spółka Akcyjna.
2. Klientem, wedle Regulaminu, jest każda osoba, która zakupiła bilet na Wydarzenie poprzez jakikolwiek kanał sprzedaży.
3. Warunkiem korzystania z Serwisu i realizacji Zamówienia złożonego przez Klienta jest zapoznanie się z Regulaminem i akceptacja jego postanowień.
4. Złożenie zamówienia jest jednoznaczne z akceptacją Regulaminu.
5. Składając zamówienie, Klient wyraża zgodę na:
 - a. przetwarzanie jego danych osobowych w zakresie niezbędnym do obsługi Wydarzenia,

II. Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

1. **Regulamin** – niniejszy regulamin określający zasady zawierania umów za pośrednictwem serwisu oraz zasady wykonywania tych umów, prawa i obowiązki stron oraz zasady postępowania reklamacyjnego. Regulamin jest wprowadzony w wykonaniu obowiązku z art. 8 *Ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną* (tekst jednolity Dz.U. 2013.1422).
2. **Serwis** – serwis internetowy Organizatora działający pod adresem <https://guestsage.tixx.pl/>
3. **Organizator** – Guest Sage Prosta Spółka Akcyjna, ul. Ksawerów 3 02-656 Warszawa, NIP: 5214049839, KRS: 0001075257.
4. **Wydarzenie** – każde szkolenie, warsztaty, prelekcja organizowane lub współorganizowane przez Organizatora.
5. **Klient** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która zawiera z Organizatorem umowę.
6. **Formularz Zamówienia** – formularz dostępny on-line, umożliwiający złożenie zamówienia przez Klienta.
7. **Zamówienie** – oświadczenie woli zakupu biletu na Wydarzenie, złożone za pomocą Formularza Zamówienia.
8. **Złożenie Zamówienia** – wypełnienie Formularza zamówienia w serwisie Organizatora i zatwierdzenie danych zawartych w Formularzu zamówienia, skutkujące przesłaniem Zamówienia do realizacji przez Organizatora.
9. **Realizacja Zamówienia** – przesłanie przez Organizatora wiadomości e-mail zawierającej szczegóły Wydarzenia oraz bilet na Wydarzenie.

III. Zasady składania i realizacji Zamówień

1. W celu dokonania rezerwacji i zakupu biletu na Wydarzenie Klient:
 - a. Na stronie konferencji Uczestnik przechodzi do sekcji z zakupem biletów.
 - b. Wybiera interesujące go miasto i rodzaj biletu (Early Booking lub Standard Rate).
 - c. Uczestnik wybiera liczbę biletów (maksymalnie 30), a następnie uzupełnia w formularzu:
 - Imię
 - Nazwisko
 - Email
 - Telefon (pole opcjonalne)
 - Miejscowość
 - Ulica
 - Numer budynku / Numer lokalu
 - Kod pocztowy
 - Poczta
 - Kraj
 - d. Uczestnik może poprosić o fakturę VAT. Podaje wówczas dodatkowo:
 - Numer NIP
 - Nabywca
 - Ulica i numer
 - Kod pocztowy
 - Miejscowość
 - e. Następnie Uczestnik zaznacza niezbędne zgody. Może także zaznaczyć opcjonalne.
 - f. W procesie zamówienia Uczestnik może dokonać natychmiastowej płatności za bilet, korzystając z systemu Przelewy24. Może także dokonać przelewu tradycyjnego.
 - g. Gdy płatność zostanie zaksięgowana na koncie, Uczestnik otrzyma bilet wstępu na adres email podany w procesie zamówienia.
2. Klient ponosi odpowiedzialność za prawdziwość i prawidłowość danych, o których mowa w ust. 1.
3. Realizacja Zamówień przez Organizatora odbywa się zgodnie z postanowieniami Regulaminu. Złożenie Zamówienia za pomocą serwisu <https://guestsage.tixx.pl> oznacza akceptację Regulaminu.
4. Ceny podawane w Formularzu Zamówienia są wskazywane w złotych polskich - PLN. Podana kwota jest kwotą brutto. Podmioty prowadzące działalność gospodarczą uprawnione do odliczenia podatku od towarów i usług zobowiązane są wskazać numer NIP lub VAT EU.
5. Zamówienie może zostać Złożone od poniedziałku do niedzieli przez całą dobę.
6. W celu Złożenia Zamówienia Klient zobowiązany jest wskazać w Formularzu Zamówienia swoje dane kontaktowe oraz pełne dane firmy, które użyte będą do wystawienia faktury końcowej. Są to: nazwa firmy, ulica wraz z numerem, kod pocztowy, nazwa miejscowości, kraj, numer identyfikacji podatkowej (lub VAT EU dla krajów Unii Europejskiej). Nie jest możliwe Złożenie Zamówienia anonimowo ani z wykorzystaniem pseudonimu.

7. Zawarcie umowy następuje z chwilą Złożenia Zamówienia przez Klienta.
8. Zamówienia mogą zostać opłacone przelewem bankowym lub poprzez serwis <https://questsage.tixx.pl>. Chwilą opłacenia Zamówienia jest chwila zaksięgowania wpłaty na rachunku bankowym Organizatora.
9. Po otrzymaniu przez Organizatora Zamówienia, które nie zostało opłacone bezpośrednio przy Złożeniu Zamówienia, Organizator przesyła fakturę proforma w formie elektronicznej na wskazany w Formularzu Zamówienia adres e-mail. Okres ważności rezerwacji wynosi 3 dni robocze. Jeśli w okresie ważności rezerwacji całkowita należność nie zostanie przez Klienta uiszczona, nieopłacona rezerwacja jest anulowana.
10. Po opłaceniu Zamówienia przez Klienta, na wskazany w Formularzu Zamówienia adres e-mail przekazywane są niezbędne informacje oraz bilet na Wydarzenie. W odrębnej wiadomości e-mail przesyłana jest faktura końcowa.
11. Warunkiem Realizacji Zamówienia jest prawidłowe i kompletne wypełnienie Formularza Zamówienia wraz z danymi teleadresowymi i poprawnym, istniejącym adresem e-mail i numerem telefonu kontaktowego.
12. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za błędne dane zawarte w Formularzu Zamówienia, w szczególności za błędny adres email, uniemożliwiający odbiór przez Klienta wiadomości email zawierających informacje stanowiące Realizację Zamówienia.
13. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia w Realizacji Zamówienia lub płatności Klienta z przyczyn niezależnych od Organizatora, w szczególności będące wynikiem podania nieprawidłowych danych w Formularzu Zamówienia przez Klienta lub braku transferu danych w ramach sieci Internet.
14. W przypadku Zamówienia, w którym wskazano błędne dane Klienta, nie wskazano wszystkich koniecznych danych lub jeśli treść zamówienia wzbudza wątpliwości co do prawdziwości Zamówienia, o ile pozwolą na to dane zawarte w Formularzu Zamówienia Organizator zwróci się do Klienta w ciągu 48 h od Złożenia Zamówienia w celu uzyskania prawidłowych danych lub wyjaśnienia wątpliwości. Do czasu uzyskania danych lub wyjaśnień Realizacja Zamówienia zostanie wstrzymana. Kontynuacja Realizacji Zamówienia nastąpi po uzyskaniu poprawnych danych lub wyjaśnień od Klienta, pozwalających na wykonanie zamówienia. W przypadku nieuzyskania tych danych lub wyjaśnień w terminie 3 dni roboczych od daty Złożenia Zamówienia, Zamówienie zostaje anulowane i nie jest realizowane.
15. Zgodnie przepisami *Ustawy o podatku od towarów i usług*, poprzez Złożenie Zamówienia Klient akceptuje wystawianie i przysyłanie faktur w formie elektronicznej na adres e-mail podany w Formularzu Zamówienia.
16. Informacje podane na stronie internetowej Organizatora nie stanowią oferty w rozumieniu przepisów *Kodeksu cywilnego*, lecz zaproszenie do składania ofert przez Klientów.

IV. Przedmiot Zamówienia

1. Bilet na Wydarzenie organizowane przez Organizatora dostępny jest wyłącznie w formie biletu PDF.
2. Organizator przesyła bilet na adres mailowy podany przez Klienta w Formularzu Zamówienia - po potwierdzeniu poprawności transakcji przez operatora płatności udostępnianych w Serwisie.

3. Wiadomość e-mail z potwierdzeniem dokonania zakupu biletu oraz linkiem do jego pobrania zostanie wysłana w ciągu 30 minut od potwierdzenia transakcji płatniczej. W przypadku braku wiadomości w głównym folderze konta pocztowego, Serwis zaleca sprawdzenie folderu „SPAM” oraz pozostałych folderów, a w dalszej kolejności skontaktowanie się z Biurem Obsługi Klienta: sales@guestsage.com.
4. Zwroty Biletów możliwe są jedynie w przypadku zmiany daty, miejsca lub znaczącej zmiany godziny Wydarzenia.
5. Bilet drukowany stanowi dokument elektroniczny w formacie PDF przeznaczony do samodzielnego wydruku i podpisania przez Klienta.
6. Ze względów bezpieczeństwa w trakcie kontroli bileter może dodatkowo poprosić Klienta o okazanie dokumentu tożsamości w celu potwierdzenia danych podanych podczas zakupu.
7. Wszelkie prawa do materiałów przedstawionych podczas warsztatów podlegają pełnej ochronie prawnej, przewidzianej stosownymi przepisami prawa - ich kopiowanie, wykorzystywanie i reprodukowanie oraz nagrywanie wydarzenia bez pisemnej zgody Organizatora są zabronione.

V. Odstąpienie od umowy

1. W ciągu 14 dni od otrzymania Biletu, Klient będący konsumentem w rozumieniu art. 22[1] Kodeksu cywilnego, może odstąpić od umowy bez podania przyczyn zawiadamiając o tym na adres Organizatora lub na adres e-mail sales@guestsage.com. Przykładowy wzór formularza odstąpienia od umowy zawarty jest w załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Klient ma obowiązek niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia, w którym odstąpił od umowy, zwrócić Bilet na adres siedziby Organizatora. W przypadku Biletu w formie elektronicznej zostanie on przez Organizatora zdezaktywowany, o czym Konsument zostanie poinformowany za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. W przypadku odstąpienia od umowy Organizator zobowiązuje się do zwrotu dokonanych przez Klienta płatności, w tym kosztów dostarczenia rzeczy stanowiących równowartość najtańszego kosztu dostawy. Wszelkie zwroty płatności będą dokonywane przy użyciu tego samego sposobu płatności, którego użył Klient, chyba że zgodzi się on na inny rodzaj zwrotu.

VI. Prawo właściwe

1. W ramach realizacji umowy sprzedaży Biletu zastosowanie znajdują przepisy prawa polskiego

2. Wszelkie spory wynikłe w związku z zawarciem umowy sprzedaży Biletu na rzecz podmiotów niebędących Konsumentami w rozumieniu art. 22¹ Kodeksu Cywilnego będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Organizatora.

OŚWIADCZENIE O ODSZTĄPIENIU OD UMOWY

Ja niżej podpisany _____ niniejszym informuję o moim odstąpieniu od umowy sprzedaży dotyczącej Zamówienia nr _____

data odbioru przesyłki/zakupu/wiadomości e-mail z biletem _____

imię i nazwisko: _____

numer rachunku bankowego do zwrotu wpłaconej kwoty:

data: _____

podpis: _____

