

Regulamin Rezerwacji i Korzystania z Przestrzeni DevOne HUB

§1 Zasady Ogólne

1. Niniejszy Regulamin (dalej: **Regulamin**) określa zasady internetowej rezerwacji i korzystania z przestrzeni DevOne HUB (dalej: **Przestrzeń**) w budynku Alchemia Platinum Tower w Gdańsku, Al. Grunwaldzka 411, poziom 8 (dalej: **Budynek**) w celu organizowania spotkań społeczności IT, które dotyczą tematyki IT (dalej: **Spotkania**).
2. Ponadto niniejszy Regulamin stanowi regulamin świadczenia e-usług w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jednolity, Dz. U. 2020, poz. 344).
3. Przestrzeń udostępnia **Dynatrace sp. z o.o.** z siedzibą w Gdańsku (80-309), Al. Grunwaldzka 411, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000000595, NIP: 5842088050, REGON: 191352920, kapitał zakładowy 4.240.000,00 PLN (dalej: **Usługodawca**) na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.
4. Z Usługodawcą można kontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: devonehub@dynatrace.com.
5. Organizator Spotkania (dalej: **Organizator**) dokonuje internetowej Rezerwacji Przestrzeni w celu zorganizowania Spotkania zgodnie z niniejszym Regulaminem.
6. Usługodawca udostępnia Przestrzeń wyłącznie w celu zorganizowania Spotkania społeczności IT przez Organizatora. Usługa Rezerwacji i udostępnienia Przestrzeni jest bezpłatna.
7. Organizator podejmuje decyzję o zorganizowaniu Spotkania, jego uczestnikach i przebiegu, przy czym uczestnicy Spotkania powinni być pełnoletni. Spotkania nie są organizowane ani przeprowadzane przez Usługodawcę. Ewentualnie pytania, uwagi, reklamacje lub skargi uczestników dotyczące Spotkań należy kierować do Organizatora.
8. Spotkania mogą odbywać się tylko w dni robocze (tj. od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni świątecznych) w godzinach od 17 do 21. W Spotkaniu może uczestniczyć jednorazowo maksymalnie 70 (siedemdziesiąt) osób
9. Niniejszy Regulamin dotyczy Organizatora i uczestników Spotkania. Organizator ma obowiązek zapewnić, że Spotkanie będzie przebiegać zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i niniejszym Regulaminem.
10. Usługodawca informuje, że korzystanie z usług świadczonych drogą elektroniczną może wiązać się z zagrożeniem dla samego użytkownika Internetu, w tym z ryzykiem pobrania złośliwego oprogramowania do systemu teleinformatycznego użytkownika, a także pozyskania lub pobrania jego danych przez nieuprawnione osoby. W celu uniknięcia takich ryzyk użytkownik powinien stosować odpowiednie środki techniczne, które zminimalizują ryzyko ich wystąpienia, w tym m.in. oprogramowanie antywirusowe i zaporę sieciową.

§ 2 Rezerwacja

1. Organizator rezerwuje Przestrzeń za pomocą formularza dostępnego na stronie: <https://devone.com.pl/> zgodnie z niniejszym Regulaminem (dalej: **Rezerwacja**).
2. Rezerwacji można dokonać na maksymalnie 5 (pięć) godzin Spotkania, nie wcześniej niż na 12 (dwanaście) miesięcy i nie później niż na 14 (czternaście) dni przed datą Spotkania.
3. Do dokonania Rezerwacji potrzebne są:
 - a. urządzenie końcowe z dostępem do Internetu i wyszukiwarką,
 - b. aktywne konto poczty elektronicznej i
 - c. włączone pliki cookies.

Informacje na temat korzystania z plików cookies zawarte są w [Klauzuli Informacyjnej](#) Usługodawcy.

4. Rezerwacji dokonuje się poprzez wypełnienie formularza dostępnego na stronie <https://devone.com.pl/>, tj. wybranie daty i godziny Spotkania i podanie danych Organizatora oraz po zaakceptowaniu Regulaminu przez Organizatora.
5. Usługodawca potwierdza Rezerwację w ciągu 72 godzin od daty dokonania rezerwacji przysyłając wiadomość elektroniczną na adres podany przez Organizatora w Rezerwacji.
6. Tylko potwierdzenie Rezerwacji przekazane przez Usługodawcę zgodnie z punktem 5 powyżej oznacza ostateczną Rezerwację Przestrzeni na ustaloną datę.
7. Organizator może anulować Rezerwację najpóźniej na 14 (czternaście) dni przed datą Spotkania przysyłając wiadomość elektroniczną na adres: devonehub@dynatrace.com.
8. Organizator ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie konsekwencje podania nieprawidłowych danych podczas dokonywania Rezerwacji.
9. Usługa Rezerwacji jest świadczona nieodpłatnie i ma charakter jednorazowy, a jej zakończenie następuje z chwilą dokonania Rezerwacji za pośrednictwem formularza lub z chwilą wcześniejszego odwołania Rezerwacji za pośrednictwem formularza przez Organizatora.
10. Organizator nie będzie korzystał z usługi Rezerwacji w sposób sprzeczny z prawem, dobrymi obyczajami, interesem osób trzecich lub uzasadnionym interesem Usługodawców, w tym m.in. poprzez dostarczanie nielegalnych treści.
11. W maksymalnym zakresie dozwolonym przepisami prawa Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne zakłócenia, w tym przerwy w działaniu strony internetowej służącej do dokonywania Rezerwacji, spowodowanych przez zdarzenia o charakterze siły wyższej, nielegalne działania osób trzecich lub jej niezgodność z infrastrukturą techniczną Organizatora.
12. Usługodawca zastrzega sobie prawo do odmowy świadczenia usług, jeżeli dane podane przez Organizatora są nieprawidłowe lub uniemożliwiają świadczenie usług, w tym poprzez uniemożliwienie weryfikacji danych Organizatora.
13. Usługodawca zastrzega sobie prawo do odmowy udostępnienia Przestrzeni Organizatorowi, który naruszał wcześniej niniejszy Regulamin.
14. Usługodawca zastrzega sobie prawo do odmowy udostępnienia Przestrzeni Organizatorowi w wyjątkowych sytuacjach, w tym m.in. tych wskazanych w § 6 punkt 3 Regulaminu.

§ 3

Zasady korzystania z Przestrzeni

1. Uczestnicy Spotkania mogą wejść do Budynku na podstawie upoważnień lub przepustek przekazanych przez Organizatora. Usługodawca nie otrzymuje danych uczestników Spotkania i nie weryfikuje osób upoważnionych do udziału w Spotkaniu.
2. Organizator zobowiązuje uczestników Spotkania do zachowywania się w sposób niestwarzający zagrożenia dla innych osób obecnych na Spotkaniu oraz do przestrzegania regulaminu obowiązującego w Budynku, ogólnie przyjętych zwyczajów i norm społecznych, w tym m.in. poprzez przestrzeganie niniejszego Regulaminu.
3. Rozpoczęcie organizacji Spotkania przez Organizatora oznacza, że Organizator zapoznał się ze stanem Przestrzeni, akceptuje go w całości i nie zgłasza żadnych zastrzeżeń.
4. Uczestnicy mogą przebywać w Budynku do momentu zakończenia Spotkania, po czym muszą go niezwłocznie opuścić.
5. Wszyscy uczestnicy Spotkania i Organizator muszą opuścić Przestrzeń i Budynek najpóźniej do godz. 22:00 w dniu Spotkania.
6. Uczestnicy Spotkania mogą korzystać z toalet i szatni znajdujących się obok Przestrzeni.
7. Standardowe wyposażenie Przestrzeni obejmuje: Wi-Fi, sprzęt multimedialny (telewizor lub projektor), białą tablicę / tablicę typu flipchart, napoje i przekąski dla uczestników.

8. Do Budynku i do Przestrzeni nie można wносить żadnych materiałów stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia ani napojów alkoholowych. W Budynku nie wolno palić tytoniu, w tym innowacyjnych wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych.
9. Organizator nie może sprzedawać żadnych towarów i usług (własnych lub osób trzecich) w Przestrzeni lub gdziekolwiek na terenie Budynku.
10. Organizator nie może wynajmować, użyczać ani udostępniać Przestrzeni osobom trzecim ani wykorzystywać Przestrzeni w innych celach niż spotkania społeczności IT dotyczące tematyki IT.

§ 4

Prawa konsumenta

1. Organizator jako konsument w rozumieniu art. 22 ust. 1 Kodeksu Cywilnego, tj. osoba fizyczna dokonująca z przedsiębiorcą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową (dalej: **Konsument**), ma prawo do odstąpienia od umowy o usługę zawartą z Usługodawcą w ciągu 14 dni bez podania przyczyny. Wszelkie postanowienia dotyczące odstąpienia od umowy przez Konsumenta stosuje się również do osoby fizycznej, która zawiera umowę bezpośrednio z przedsiębiorcą, gdy zgodnie z treścią umowy nie ma ona dla tej osoby charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z prowadzonej przez nią działalności gospodarczej, udostępnianej na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG).
2. W celu dotrzymania wyżej wymienionego terminu wystarczy wysłać wypowiedzenie przed jego upływem.
3. Wypowiedzenie umowy można złożyć na formularzu, którego wzór podany jest w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawo do odstąpienia od umowy o usługi nie przysługuje Konsumentowi, jeżeli Usługodawca zakończył świadczenie usługi za zgodą Konsumenta, a o utracie prawa do odstąpienia od umowy Usługodawca informuje Konsumenta przed przystąpieniem do wykonania usługi.
5. Konsument może skorzystać z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń. Szczegółowe informacje na temat możliwości skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń dostępnych dla Konsumenta oraz zasad uzyskania dostępu do takich procedur są dostępne w siedzibach i na stronach powiatowych (miejskich) rzeczników praw konsumenta, organizacji pozarządowych, których zadania statutowe obejmują ochronę konsumentów (takich jak Federacja Konsumentów, Stowarzyszenie Konsumentów Polskich), Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej oraz Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

§ 5

Reklamacje

1. Reklamacje dotyczące świadczenia e-usług przez Usługodawcę można składać na piśmie na adres Usługodawcy lub pocztą elektroniczną na adres: devonehub@dynatrace.com.
2. Inne reklamacje można zgłaszać Usługodawcy nie później niż w ciągu 14 dni od zakończenia Spotkania na piśmie na adres Usługodawcy lub pocztą elektroniczną na adres: devonehub@dynatrace.com.
3. Reklamacja musi zawierać dane osoby składającej reklamację (imię i nazwisko, reprezentowany podmiot, dane kontaktowe) oraz opis zdarzenia będącego przyczyną reklamacji (w tym rodzaj, okoliczności i data wystąpienia nieprawidłowości).
4. Usługodawca rozpatruje reklamacje niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni od złożenia. Odpowiedź na reklamację wysyłana jest za pomocą tego samego środka komunikacji co reklamacja.

5. Postępowanie reklamacyjne nie ogranicza ani nie zawiesza praw przysługujących na podstawie obowiązującego prawa ani nie wyklucza dochodzenia roszczeń w sądach powszechnych.

§ 6

Odpowiedzialność

1. Organizator ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone uczestnikom w wyniku Spotkania.
2. Organizator zwalnia Usługodawcę z odpowiedzialności z tytułu ewentualnych roszczeń skierowanych wobec Usługodawcy przez uczestników Spotkania, chyba że takie roszczenia wynikają z wyłącznej winy Usługodawcy.
3. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności wobec Organizatora i osób trzecich, jeżeli Przestrzeń nie zostanie udostępniona zgodnie z Rezerwacją lub Spotkanie nie odbędzie się z przyczyn niezależnych od Usługodawcy, w tym m.in. w wyniku zdarzenia o charakterze siły wyższej, np. przerwy w dostawie prądu, przerwy w dostawie ciepła, ograniczeń sanitarno-epidemiologicznych, itp. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności wobec Organizatora i osób trzecich ani w przypadku zmiany terminu Spotkania, ani jego skrócenia z wyżej wymienionych przyczyn.

§ 7

Dane osobowe

1. Usługodawca jest administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku ze świadczeniem usług określonych w Regulaminie w zakresie, w jakim Usługodawca ustala cele i sposoby przetwarzania takich danych.
2. Przetwarzanie danych osobowych przez Usługodawcę odbywa się zgodnie z przepisami prawa, w tym Rozporządzeniem 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 (dalej: **RODO**), zgodnie z poniższymi zasadami. Usługodawca oświadcza, że wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia, że przetwarzanie danych osobowych w związku ze świadczeniem usług będzie zgodne z przepisami prawa i będzie chronić prawa osób, których dane dotyczą.
3. Administratorem danych osobowych jest Dynatrace sp. z o.o., al. Grunwaldzka 411, 80-309 Gdańsk, e-mail: people.operations.poland@dynatrace.com (przedstawiciel Działu People Operations).
4. Administrator danych osobowych przetwarza dane podane w formularzu Rezerwacji (nazwa podmiotu, imię i nazwisko, adres poczty elektronicznej, numer telefonu).
5. Dane osobowe są przetwarzane w celu wykonania umowy i podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 pkt b) RODO) oraz do realizacji prawnie uzasadnionych interesów administratora danych osobowych, tj. dochodzenia lub ustalania roszczeń lub obrony przed roszczeniami – podstawa prawna art. 6 ust. 1 pkt f) RODO).
6. Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa.
7. Dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych oraz nie podlegają automatycznemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. O ile przepisy prawa nie wymagają inaczej, dane osobowe są przetwarzane zgodnie z polityką przechowywania danych Usługodawcy.
9. Osoba, której dane dotyczą ma prawo żądać od administratora dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania i przeniesienia danych osobowych na warunkach określonych w RODO oraz zgodnie [Klauzulą Prywatności](#) Usługodawcy.

10. Osoba, której dane dotyczą ma prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw z przyczyn związanych z jego szczególną sytuacją, wobec przetwarzania jej danych osobowych, gdy jest to niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów administratora danych osobowych lub osoby trzeciej.
11. Osoba, której dane dotyczą ma prawo złożyć skargę u Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli uzna, że jej prawa zostały naruszone.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Usługodawca udostępnia niniejszy Regulamin ciągle i bezpłatnie na stronie <https://devone.com.pl/> w sposób umożliwiający jego pobranie i zachowanie jego treści w postaci wydruku lub poprzez zapisanie na urządzeniu do przechowywania danych za pomocą systemu teleinformatycznego użytkownika. Ponadto Regulamin lub wyciąg z Regulaminu będzie udostępniony w widocznym miejscu podczas Spotkania.
2. Regulamin jest dostępny w języku polskim.
3. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu, jeżeli będzie to konieczne z powodu zmian warunków świadczenia usług, zmian wynikających z przepisów prawa lub z innych ważnych przyczyn. Zmiany do Regulaminu wchodzi w życie z dniem ustalonym przez Usługodawcę, nie wcześniej niż po 14 dniach od ich udostępnienia na stronie <https://devone.com.pl/>. Rezerwacje dokonane przed datą wejścia zmian do Regulaminu w życie będą realizowane na podstawie postanowień obowiązujących na dzień dokonania Rezerwacji.
4. Postanowienia niniejszego Regulaminu nie naruszają praw przysługujących Konsumentom na podstawie Kodeksu Cywilnego i Ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (tekst jednolity Dz. U. 2020, poz. 287 ze zmianami).
5. Przepisy Kodeksu Cywilnego, Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jednolity, Dz. U. 2020, poz. 344) oraz innych polskich ustaw stosuje się w sprawach nieuregulowanych w Regulaminie, chyba że przepisy obowiązującego prawa stanowią inaczej.
6. O ile przepisy obowiązującego prawa stanowią inaczej, wszelkie spory wynikające lub dotyczące niniejszego Regulaminu będą rozstrzygane przez polskie sądy powszechne.
7. Regulamin został udostępniony w języku polskim i angielskim. W przypadku różnic pomiędzy wersją polską a angielską, nadrzędne znaczenie ma wersja polska.

Gdańsk, 31 marca 2023 r.

Załącznik nr 1

Formularz odstąpienia od umowy

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

Dynatrace sp. z o.o.

Al. Grunwaldzka 411

80-309 Gdańsk

e-mail: pl-employer-branding@dynatrace.com

Imię i nazwisko konsumenta(-ów):

Adres konsumenta(-ów):

Ja/my ^(*) niniejszym informuję(-my) o odstąpieniu od umowy o następujące usługi
.....

Umowa zawarta dnia:

TAK / NIE ^(*)

Oświadczam, że moje prawo do odstąpienia od umowy dotyczy umowy, która jest bezpośrednio związana z moją działalnością gospodarczą, ale nie ma charakteru zawodowego dla mnie, co wynika z rodzaju prowadzonej przeze mnie działalności gospodarczej.

Podpis konsumenta(-ów) (w przypadku formularza przesyłanego w formie wydruku):

.....

Data:

^(*) Niepotrzebne skreślić.