

osobom co do których występuje podejrzenie o stanie wskazującym spożycie alkoholu, lub innych środków odurzających.

10. Klub CITY GYM jest obiektem monitorowanym. Wyłączone z monitoringu są strefy takie jak: sauny, wypożyczalnie, przebieralnie, kabiny solarium, oraz węzły sanitarne.

11. Klub nie ponosi odpowiedzialności za pogorszenie stanu zdrowia Członka Klubu, wywołanego nadmiernymi obciążeniami w trakcie ćwiczeń. Klubowicze zobowiązani są do dostosowania intensywności i rodzaju ćwiczeń do swojego stanu zdrowia i aktualnej kondycji fizycznej. Członek Klubu korzysta z usług Klubu na własną odpowiedzialność i nie może zgłaszać pod adresem Klubu żadnych roszczeń z tytułu uszkodzenia ciała lub utraty zdrowia w związku z korzystaniem z usług Klubu.

12. Klub nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną na osobie i mieniu Klubowicza wyrządzoną przez innych użytkowników Klubu – innych Klubowiczów bądź osoby trzecie znajdujące się na terenie Klubu.

13. Klientami lub Członkami Klubu mogą być jedynie osoby, których stan zdrowia pozwala na samodzielne korzystanie ze sprzętu oraz pomieszczeń znajdujących się w Klubie.

14. Podpisaniem niniejszego regulaminu, po zapoznaniu się z jego warunkami, Klient lub Członek Klubu oświadcza, że nie posiada przeciwwskazań zdrowotnych do korzystania ze sprzętu, oraz pomieszczeń klubu, oraz organizowanych przez Klub zajęć grupowych prowadzonych w Klubie.

15. Godziny otwarcia Klubu określone są w Klubie, na stronie internetowej klubu, oraz na profilach mediów społecznościowych Klubu. CITY GYM zastrzega sobie możliwość zmiany godzin otwarcia Klubu, a nawet tymczasowego całkowitego zamknięcia Klubu, jeśli zajdzie konieczność, która będzie spowodowana przez przyczyn niezależnych od właściciela Klubu. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji Klub zamieści stosowną informację o niej, na wyżej wymienionych mediach społecznościowych.

16. Klub może być zamknięty na czas konieczny do przeprowadzenia niezbędnych remontów lub zabiegów sanitarnych, a także na podstawie decyzji stosownych władz, oraz z powodu siły wyższej. W sytuacji gdy zamknięcie Klubu jest zaplanowane, właściciel Klubu powiadomi o tym Członków Klubu z wyprzedzeniem, umieszczając informację na ten temat, na wyżej wymienionych mediach społecznościowych, oraz w Klubie.

17. Klient lub Członek Klubu ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez niego na terenie Klubu. W szczególności zabronione jest rzucanie jakiegokolwiek obciążenia treningowego na podłogę. Za szkody spowodowane przez osoby nieletnie, odpowiadają rodzice, lub opiekunowie prawni małoletnich.

18. Na całej powierzchni Klubu, oraz na terenie Klubu obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu, zażywania środków odurzających i narkotyków, przynoszenia alkoholu, środków odurzających i narkotyków, przychodzenia w stanie nietrzeźwym, w stanie odurzenia lub pod wpływem narkotyków.

19. Klient lub Członek Klubu zobowiązany jest do kulturalnego zachowania się na terenie Klubu, nienaruszenia spokoju i porządku w Klubie oraz niezakłócania innym osobom możliwości korzystania z usług Klubu. Niedopuszczalne jest w szczególności utrudnianie lub uniemożliwianie korzystania z Klubu pozostałym klientom.

Niedopuszczalne jest także zachowanie uwłaczające godności innych Klientów, w tym zachowania wulgarnie i obsceniczne.

20. W pomieszczeniach przeznaczonych do wykonywania ćwiczeń obowiązuje odpowiednie obuwie i ubiór sportowy tzn. koszulka, spodenki lub spodnie dresowe oraz obuwie sportowe na zmianę, które każdorazowo musi być czyste. Niezwłocznie po przyjeździe do Klubu, Klient lub Członek Klubu jest zobowiązany do zmiany w szatni ubioru i obuwia, na opisane powyżej.

21. Klient lub Członek Klubu zobowiązany jest do używania własnego ręcznika na maszynach siłowych, używania jednorazowych ręczników papierowych na maszynach, dezynfekcji sprzętu środkami znajdującymi się w klubie opisanymi jako „dezynfekcja”, oraz odkładania sprzętu na wyznaczone miejsce.

22. Klient lub Członek Klubu zobowiązuje się do nie wnoszenia na teren obiektu Klubu szklanych i otwartych naczyń, oraz plecaków i toreb sportowych. Zabrania się przynoszenia do Klubu przedmiotów niebezpiecznych i innych przedmiotów, których wniesienie na teren Klubu mogłoby utrudnić korzystanie z Klubu innym osobom, lub mogłoby doprowadzić do uszkodzenia lub zniszczenia mienia, bądź mogłoby stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa osób przebywających w Klubie, ich życia oraz zdrowia.

23. Klub zastrzega sobie prawo do ograniczenia czasu dostępu do niektórych urządzeń i wyposażenia Klubu z uwagi na konieczność oddania ich do serwisu celem przeprowadzenia niezbędnych napraw, bądź czynności konserwacyjnych.

24. Klub zastrzega sobie prawo do odwołania zajęć Fitness oraz innych zajęć grupowych, jeżeli liczba zainteresowanych nie będzie przekraczać trzech osób lub jeżeli nie z winy klubu instruktor nie pojawi się na zajęciach.

25. Konsumpcja jest dozwolona wyłącznie przy barze Klubu. Klient lub Członek Klubu jest zobowiązany opuścić pomieszczenia do ćwiczeń co najmniej na 15 minut przed zamknięciem Klubu. Szatnie będą czynne do czasu zamknięcia Klubu.

26. Członkowie Klubu cierpiący na choroby wpływające na wydolność fizyczną, choroby cukrzycowe, choroby serca, a także będące w ciąży, powinny skonsultować się z lekarzem przed skorzystaniem z usług Klubu. Zabrania się korzystania z usług Klubu przez osoby będące w stanie choroby zakaźnej, infekcji, lub w przypadku gdy jej stan zdrowia może w sposób negatywny oddziaływać na inne osoby przebywające w Klubie.

27. Godziny otwarcia Klubu podane są na Stronie Internetowej oraz są dostępne w Klubie. klub zastrzega sobie możliwość zmiany godzin otwarcia, poprzedzając tą zmianę odpowiednio wcześniejszym powiadomieniem Członków klubu o swoim zamiarze.

28. Klub posiada dwa osobne wejścia, oraz przynależne do nich punkty obsługi klienta, oraz szatnie. Członkowie klubu którzy wchodzą przez wybrane wejście, zobowiązani są do korzystania z szatni znajdujących się bezpośrednio przy nim. Klatka schodowa łącząca jest strefą czystą, przez co należy rozumieć, że przemieszczanie się nią, możliwe jest wyłącznie w obuwii przebranym, koniecznie czystym. Nieprzestrzeganie tych zasad przez Członka Klubu, spotka się z jego jednokrotnym pouczeniem przez Opiekuna Klubu, natomiast kolejne złamanie tej zasady regulaminu, skończy się wypowiedzeniem umowy członkostwa Członkowi Klubu.

29. Członek Klubu zobowiązany jest do wykonywania ćwiczeń w obuwii czystym, sportowym. Zabronione jest poruszanie się Członka Klubu bez stosownego obuwia, w szczególności na bosaka, lub wyłącznie w skarpetach. Wyjątkiem jest mata w strefie sztuk walki, na którą wchodzenie w obuwii jest zabronione.

30. Z uwagi na bezpieczeństwo Członków Klubu, przenoszenie jakichkolwiek akcesoriów sprzętu treningowego przez klatkę schodową łączącą piętra klubu, jest zabronione.

31. Szczegółowych informacji udziela recepcja. W sprawach nieuregulowanych powyższymi zapisami regulaminu, decyduje Podmiot Prowadzący.

§ 3.

CZŁONKOSTWO W KLUBIE

1. Warunkiem nabycia członkostwa w Klubie, jest uiszczenie opłaty członkowskiej w postaci karnetu, zwanego także składką członkowską, lub pojedynczego wejścia jednorazowego, lub zawarcia umowy członkowskiej na czas określony, lub nieokreślony.

2. Klientem, lub Członkiem Klubu może zostać osoba pełnoletnia, która posiada pełną zdolność do czynności prawnych. W przypadku osób małoletnich, które ukończyły 15 lat i nie są całkowicie ubezwłasnowolnione, do uzyskania statusu Członka Klubu konieczne jest wyrażenie pisemnej zgody przez rodzica, lub opiekuna prawnego takiej osoby na zawarcie Umowy i korzystanie z usług świadczonych w Klubie. Potwierdzenie to, musi być wypełnione wyłącznie na formularzu wydawanym w klubie, oraz dostarczone osobiście przez opiekuna prawnego, do recepcji klubu.

3. Podstawą przynależności do Klubu jest umowa zawierana na czas określony, lub nieokreślony. Uprawnienia wynikające z Umowy zapisywane są na karcie klubowej w zakresie, jaki wynika z zakupionego przez Klienta lub Nowego Klienta karnetu.

4. Karnet jest aktywny od dnia zawarcia Umowy o świadczenie usług rekreacyjnosportowych w Klubie CITY GYM, z wyłączeniem karnetów nabytych jako vouchery upominkowe.

5. Klient Klubu przed zakupieniem karnetu ma obowiązek zapoznania się z niniejszym Regulaminem.

6. Karnet wystawiany jest imiennie, bez możliwości odstąpienia osobie trzeciej (w celu weryfikacji, zrobione zostaje również zdjęcie do karty członkowskiej Członka Klubu w programie komputerowym obsługującym karnety, na które to zdjęcie członek klubu wyraża zgodę poprzez wykupienie karnetu i podpisanie niniejszego regulaminu)

7. Zakazuje się kopiowania i przerabiania oryginalnych karnetów. Klub zastrzega sobie prawo do kontrolowania karnetów wraz z innym dokumentem ze zdjęciem, potwierdzającym tożsamość osoby postępującej się karnetem, oraz zastrzega sobie możliwość odmowy udzielenia prawa wstępu na teren Klubu osobie, która nie okaże karnetu, bądź jeżeli dane widniejące na karnecie będą odmienne od danych znajdujących się na dokumencie okazanym.

8. Karnet zagubiony lub skradziony może zostać zablokowany w okresie jego ważności po zgłoszeniu zagubienia lub kradzieży w Klubie, za okazaniem dokumentu tożsamości.

9. Przez podpisanie regulaminu, Klient Klubu oświadcza, że jest w stanie psycho - fizycznym pozwalającym na korzystanie z usług świadczonych przez CITY GYM (korzystanie z sali siłowni oraz zajęć grupowych, organizowanych przez Klub).

10. Podpisanie przez Członka Klubu obowiązku informacyjnego o sposobie zbierania, przetwarzania i archiwizowania danych i wizerunku, przez administratora danych, czyli FHU Maciej Markowski, który jest właścicielem Klubu CITY GYM. Przez podpisanie tego obowiązku klubowicz oświadcza, że zgadza się na warunki przedstawione przez administratora w tym obowiązku.

Warunki te zostały opisane w §9 niniejszego Regulaminu.

11. Niniejszy Regulamin Klubu oraz obowiązek informacyjny o sposobie zbierania i przetwarzania danych osobowych i wizerunku, o których mowa powyżej, muszą być podpisane osobiście przez Członka Klubu, w obecności właściciela lub personelu klubu.

12. Karnet może zostać zwrócony przez Klub CITY GYM w trybie natychmiastowym, jeżeli kontynuacja karnetu może zaszkodzić reputacji i interesom, w szczególności z powodu, agresywnego lub groźnego zachowania, wandalizmu lub innych zachowań niezgodnych z zasadami współzycia społecznego oraz niniejszym Regulaminem.

§ 4.

ZASADY ZAWARCIA UMOWY NA 12 MIESIĘCY

1. W przypadku zawarcia umowy na okres 12 miesięcy, pierwszą opłatą członkowską za pierwszy miesiąc, należy uiścić w dniu podpisania umowy. Opłacenie następuje gotówką lub kartą płatniczą w recepcji Klubu. W momencie zawarcia umowy należy dodatkowo uiścić jednorazową opłatą administracyjną, wynikającą z zawarcia członkostwa. Jej wysokość zależna jest od aktualnego cennika klubu. (obecnie wynosi 30,00zł brutto)
2. Opłaty za karnety członkowskie, są płatne za poszczególne okresy rozliczeniowe. Okres rozliczeniowy jest indywidualny i określa go data podpisania Umowy. Każdą następną miesięczną opłatą, należy uiścić na trzy dni przed terminem zakończenia bieżącego miesiąca rozliczeniowego.
3. Podpisując Umowę, Członek Klubu zobowiązuje się uiszczać opłaty za karnet przez okres obowiązywania umowy.
4. W razie powstania zaległości z tytułu opłat za karnet, która przekroczy 7 dni, Członek klubu zostanie powiadomiony o tym fakcie w formie telefonicznej, sms, przez e-mail, osobiście w klubie, lub pisemnie. Jeżeli opłata nie zostanie wniesiona w ciągu kolejnych dwóch dni roboczych, Członek klubu zostanie poinformowany o zawieszeniu jego uprawnień do wstępu do Klubu. Zawieszenie Członka Klubu w przypadku o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, nie wymaga dodatkowego zawiadomienia Członka Klubu.
5. W czasie trwania zawieszenia komórki Klubu w jego prawach, Klub nie jest zobowiązany do żadnych świadczeń na rzecz zawieszzonego Członka Klubu.
6. Opłata za karnet każdorazowo jest takiej samej wysokości, jak w momencie zawierania umowy.
7. Członek Klubu może rozwiązać umowę zawartą na czas określony 12 miesięcy dwunastu miesięcy, składając pisemne wypowiedzenie w recepcji Klubu nie później, niż 30dni przed chęcią rozwiązania umowy, lub wysyłając listem poleconym, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres Klubu. Warunkiem odstąpienia od umowy jest uregulowanie należności za bieżący miesiąc w którym składa wypowiedzenie, oraz jednorazowej kary umownej w wysokości 400 PLN.
8. Odstąpienie od umowy jest możliwe dopiero po upływie 3 pierwszych miesięcy od dnia obowiązywania umowy. Od momentu rozwiązania umowy, Członek klubu nie jest upoważniony do wstępu do Klubu, ani korzystania z jego usług. W przypadku kiedy Członek klubu ureguje zaległości za miesiąc bieżący w którym składa wypowiedzenie, a nie ureguje kary umownej z tytułu odstąpienia, umowa nie przestaje obowiązywać.
9. Umowa na 12 miesięcy umożliwia Członkowi korzystanie z klubu 1 raz dziennie, nie więcej niż 3 godziny dziennie. Członek klubu w ramach niniejszej umowy ma możliwość korzystania z zajęć grupowych zamieszczonych w grafiku klubu. Umowa nie obejmuje będąc dodatkowo płatnych, takich jak treningi personalne, lub treningi na zamówienia indywidualne.
10. Umowę zawiera się na okres 12 miesięcy. Po tym czasie członkostwo zostanie automatycznie odnowione na kolejny okres 12 miesięcy, chyba że członek klubu nie wyrazi na to zgody, zawiadamiając o swojej decyzji z wyprzedzeniem przed zakończeniem każdorazowego okresu trwania umowy.

§ 5.

ZASADY KORZYSTANIA Z SZATNI

Klub CITY GYM zapewnia Klientom możliwość pozostawiania swoich rzeczy w przeznaczonych do tego celu, zamkniętych na klucz szafkach w szatni Klubu, na warunkach określonych w niniejszym regulaminie:

1. Szafki w szatni Klubu Fitness przeznaczone są do składania w nich przez Członka Klubu wyłącznie rzeczy, których konieczność przechowania związana jest zwyczajowo z charakterem usługi świadczonej w Klubie Fitness, dotyczy to odzieży, obuwia, plecaków, podręcznych toreb sportowych, ręczników czy środków higieny osobistej. Znajdujących się szafce w szatni rzeczy, których konieczność złożenia przez Członka Klubu na przechowanie nie jest związana zwyczajowo z charakterem usługi świadczonej w Klubie Fitness, takich jak w szczególności urządzenia elektroniczne (w tym telefony komórkowe/smartphony, tablety, laptopy itp.), biżuteria, dokumenty tożsamości, czy pieniądze, Klub nie godzi się przyjmować na przechowanie i nie ponosi za nie odpowiedzialności, a Członek Klubu pozostawiając je w szafce w szatni czyni to na własną odpowiedzialność.
2. Szatnia w Klubie Fitness wyposażona jest w szafki na garderobę z możliwością ich zamknięcia przez Klienta na klucz, który otrzymuje każdorazowo, podczas wizyty w klubie. Klucz wydawany jest w recepcji Klubu CITY GYM. Klub zastrzega, że nie odpowiada za utratę lub uszkodzenie rzeczy złożonych na przechowanie w szafce w szatni, w sytuacji gdy Klient nie dostosuje się do warunków korzystania z szatni określonych w niniejszym regulaminie, w szczególności gdy utrata lub uszkodzenie rzeczy Klienta nastąpiło z przyczyn niezawinionych przez Klub.
3. Klient zobowiązany jest do zachowania należytej staranności w zakresie prawidłowego zabezpieczenia swoich rzeczy w szafce w szatni, to jest do zamknięcia szafki na klucz po umieszczeniu w niej swoich rzeczy oraz dodatkowym upewnieniu się, że szafka jest zamknięta przed opuszczeniem szatni. Klub nie odpowiada za utratę lub uszkodzenie oddanych mu na przechowanie rzeczy Członka Klubu, w sytuacji gdy Członek Klubu nie zabezpieczy ich uprzednio zgodnie z postanowieniami zdania poprzedzającego. W przypadku jakichkolwiek nieprawidłowości związanych z działaniem szafki w szatni Klubu CITY GYM, Członek Klubu obowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym personel Klubu z zastrzeżeniem, że klub nie będzie odpowiadał za rzeczy świadomie pozostawione przez Członka Klubu w niesprawnej szafce w szatni Klubu Fitness.
4. Klient zobowiązany jest po zakończeniu treningu opróżnić szafkę w szatni z przechowywanych tam rzeczy. Jeżeli w danym dniu, po opuszczeniu Klubu przez wszystkich Klientów, jakkolwiek rzecz pozostanie w szatni, klub będzie postępował z nią zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz.U. 2015 poz. 397 ze zm.). Wstęp do pomieszczeń treningowych w Klubie CITY GYM (w tym w szczególności siłowni, strefy cardio, sali zajęć zorganizowanych czy sauny) z plecakami lub innym bagażem podręcznym jest zabroniony.
5. Klub zastrzega, że nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie rzeczy Klienta, które nie zostały przez niego umieszczone i należycie zabezpieczone w szafce w szatni Klubu Fitness, zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu. Z uwagi na dobro klienta, Podmiot zarządzający Klubem zaleca, aby na czas treningu, znaczne ilości pieniędzy lub wartościowe przedmioty przechowywać w bezpiecznym miejscu, poza Klubem.
6. Z uwagi na fakt iż przebiegalnie na piętrze, oraz węzły sanitarne są wspólne zarówno dla korzystających ze Strefy Saun, jak i pozostałych klientów klubu, Klient lub Członek Klubu zobowiązany jest do zachowywania się w sposób, który nie będzie zakłócał spokoju osobom korzystającym ze strefy relaksu.

§ 6.

ZASADY KORZYSTANIA ZE STREFY SAUN, POMIESZCZEŃ SANITARNYCH Z NIĄ ZWIĄZANYCH

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb korzystania ze Strefy Relaksu i jej urządzeń, zaplecza sanitarnego i pozostałej przyległej do niej infrastruktury.
2. Strefa Relaksu zwana także w dalszej części niniejszego regulaminu Strefą Saun, jest odrębną ofertą świadczenia usług klubu City Gym.
3. Każda osoba chcąc skorzystać ze Strefy Saun, zobowiązana jest do uiszczenia odpowiedniej opłaty według obowiązującego cennika dostępnego w recepcji klubu, oraz na jego stronie internetowej.
4. Po uiszczeniu opłaty w recepcji, korzystający otrzyma jednorazową opaskę, złożoną na jedną z rąk, bez której przebywanie w strefie saun nie będzie możliwe.
5. Z uwagi na fakt iż przebiegalnie, oraz węzły sanitarne są wspólne zarówno dla korzystających ze Strefy Saun, jak i pozostałych klientów klubu, wchodzenie i przebywanie w Strefie Saun bez opłaconej wejściówki jest zabronione.
6. Klub zastrzega sobie prawo do weryfikacji posiadania opłaconej wejściówki przez Opiekuna Saun w klubie.
7. Opiekun Strefy Saun jest pracownikiem Klubu nadzorującym bezpieczeństwo, dbającym o bieżące utrzymanie czystości, oraz o przestrzeganie zasad niniejszego regulaminu przez osoby korzystające.
8. Wszelkie nieprawidłowości działania urządzeń w Strefie Spa, lub niepokojące sytuacje i zachowania, należy niezwłocznie zgłaszać do Opiekuna Strefy Saun.
9. Osoba korzystająca ze Strefy Saun zobowiązana jest do zapoznania się przed wejściem na teren Strefy Saun z niniejszym regulaminem, zasadami korzystania z urządzeń znajdujących się na terenie Strefy Saun i jego przestrzegania. Niezapoznanie się z tymi postanowieniami, w tym zapisami Regulaminu nie zwalnia z odpowiedzialności za ich przestrzeganie. Korzystanie ze Strefy Saun jest równoznaczne z akceptacją wszystkich postanowień Regulaminu.
10. Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy niniejszego Regulaminu będą wypraszane z terenu klubu City Gym, bez prawa zwrotu uiszczonej opłaty. Ze Strefy Saun mogą korzystać wyłącznie zdrowe osoby dorosłe, które ukończyły 18 lat. Wyjątkiem będą sytuacje w których Strefa Saun zostanie udostępniona grupom zorganizowanym na wyłączność, w których będą brać udział rodzice, lub opiekunowie prawni osób niepełnoletnich. Rodzice lub Opiekunowie biorą pełną odpowiedzialność za nieletnich.
11. Osoby przewlekłe chore przed skorzystaniem ze Strefy Saun powinny skonsultować się z lekarzem, gdyż ze Strefy Saun korzystać mogą jedynie osoby zdrowe, lub osoby, których dolegliwości nie stanowią przeciwwskazań do korzystania z saun. Korzystanie ze Strefy Saun po obfitym posiłku, lub intensywnym wysiłku nie jest wskazane. Saunowanie powinno odbywać się najwcześniej po 60 minutach po posiłku.
12. Obsługą wszystkich urządzeń znajdujących się w Strefie Saun może zajmować się jedynie personel klubu City Gym. Należy się bezwzględnie stosować do jego informacji i poleceń, oraz instrukcji użytkowania urządzeń.
13. Strefa Saun to strefa cisy. Osoby przebywające w Strefie Saun, lub w szatniach do niej przylegających, obowiązane są do zachowania się w sposób wyciszony, w szczególności zabronione są głośne rozmowy i inne zachowania, które mogą zakłócić spokój pozostałym osobom korzystającym ze Strefy Saun. W Strefie Saun zabronione są zachowania, które mogą wywołać zażenowanie u innych osób, a także czyny, które mogą zostać uznane za nieobyczajne bądź zakłócające porządek publiczny w rozumieniu przepisów Kodeksu Wykroczeń.
14. Pobyt w Strefie Saun dozwolony jest wyłącznie dla osób zaopatrzonych w klapki oraz dwa ręczniki kąpielowe: jeden służący do wycierania oraz drugi do przykrycia leżaków i miejsc

siedzących. Zabronione jest wchodzenie do kabiny saun w stroju kąpielowym lub bieliźnie oraz w klapkach. Klapki zostawiamy przed wejściem do sauny.

15. Ze względu na fakt, iż w Strefie Saun przebywa się bez bielizny lub strojów kąpielowych, osoby korzystające ze Strefy Saun powinny liczyć się z tym, że przebywają w nim osoby niekompletnie ubrane. Jednocześnie zabrania się poruszania w przestrzeni strefy przebieralni, sanitarnej, oraz recepcji bez uprzedniego okrycia ciała.

16. Podczas siedzenia lub leżenia w saunach oraz na wszelkich leżankach i siedziskach należy podłożyć ręcznik pod całe ciało, a w szczególności pod stopy.

17. Nie wolno stosować żadnych własnych płynów, esencji, olejków czy innych środków. Zabrania się chłapania wszelkimi płynami na ściany, sufit, ławki, oraz pozostałe elementy saun.

18. Osoby korzystające ze Strefy Saun ponoszą odpowiedzialność za każdą szkodę powstałą na skutek nieodpowiedzialnego korzystania ze Strefy Saun oraz urządzeń znajdujących się na jej terenie lub też powstałą w wyniku nieodpowiedniego zachowania podczas użytkowania urządzeń.

19. Klub City Gym oraz jego zarządca nie ponosi odpowiedzialności za zagubione na terenie obiektu przedmioty oraz utracone na skutek kradzieży, jak również rzeczy zniszczone bądź uszkodzone przez osoby trzecie, wypadki mające miejsce wskutek czynników od niego niezależnych, za zdarzenia losowe oraz za braki, które nie były dostrzegalne pomimo dbałości o stan obiektu.

20. Z uwagi na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa na obszarze Strefy Saun, zakazane jest stwarzanie przez użytkowników sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i higienie, a w szczególności wnoszenie oraz spożywanie artykułów żywnościowych i napojów, w tym napojów alkoholowych oraz środków odurzających, wnoszenie i palenie tytoniu, papierosów oraz papierosów elektronicznych, wnoszenie i używanie wszelkiego sprzętu elektronicznego, w tym zwłaszcza aparatów fotograficznych, kamer, wnoszenie opakowań szklanych, ostrych narzędzi i innych przedmiotów potencjalnie niebezpiecznych, wchodzenie w okryciu wierzchnim i butach, wprowadzanie wózków dla dzieci, wprowadzanie i przebywanie zwierząt, dotykane elementów instalacji grzewczych w kabinach saun, czyli pieca lub promienników, kładzenie jakichkolwiek przedmiotów (np.: ręczników, płaszczy i prześcieradeł kąpielowych) w pobliżu pieca ani na nim. Zabrania się korzystania, po wyjściu z sauny z kolejnych urządzeń i kabin Strefy saun bez uprzedniego umycia ciała pod prysznicem.

21. Z uwagi na zapewnienie higieny, zakazane jest także dotykane cieczy tężni solankowej znajdującej się w grocie solnej, ponieważ jest urządzeniem do inhalacji. Szczególnie zakazane jest wlewianie do tężni jakichkolwiek olejków zapachowych, lub innych płynów.

22. Przed opuszczeniem przebieralni należy zdjąć wszelkie metalowe przedmioty, które mogą stać się przyczyną poparzenia ciała, zdjąć okulary i szkła kontaktowe.

W saunie nie można przebywać w okularach i szklach kontaktowych.

Należy rozebrać się do naga i osłonić ciało wymaganymi przez Klub City Gym okryciami – są to ręczniki i chusty hammam.

23. Czas pobytu w saunie uzależniony jest indywidualnie od samopoczucia oraz stażu korzystania z sauny i nie powinien przekraczać 20 minut. Należy zaprzestać korzystania z sauny przy oznakach złego samopoczucia. Po wyjściu z łaźni należy schłodzić ciało letnią wodą (schładzanie rozpoczynamy od stóp w kierunku serca), a następnie odpocząć na leżaku i uzupełnić poziom płynów w organizmie wodą mineralną lub herbatą. W trakcie oraz po zakończeniu przebywania w saunie nie jest wskazane podejmowanie wysiłku fizycznego.

24. Wszelkie skaleczenia, urazy, problemy ze zdrowiem, pogorszenie samopoczucia oraz dostrzeżone niebezpieczeństwa i nieprawidłowości należy zgłaszać niezwłocznie osobom z obsługi klubu City Gym.

§ 7.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z SOLARIUM

1. Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania z Solarium w Klubie CITY GYM.

2. Każdy Klient korzystający z solarium zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania niniejszego Regulaminu, oraz całości Regulaminu Klubu CITY GYM.

3. W sprawach porządkowych, poszanowania mienia, pozostawiania rzeczy i przedmiotów wartościowych, zasad korzystania z solarium, mają zastosowanie postanowienia zawarte w niniejszym Regulaminie Klubu CITY GYM.

4. Korzystanie z solarium dozwolone jest jedynie w godzinach otwarcia obiektu.

5. Z solarium może korzystać osoba mająca ukończone 18 lat, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych.

6. Każda osoba korzystająca pierwszy raz z solarium ma obowiązek zgłosić się do pracownika recepcji, w celu zapoznania się z zasadami bezpiecznego skorzystania z solarium.

7. Podstawą do korzystania z solarium jest uiszczenie opłaty za wejście.

8. Osoby korzystające z solarium dokonują zabiegu na własną odpowiedzialność i zobowiązane są do przestrzegania zaleceń pracowników oraz zasad korzystania z solarium.

9. Przed opalaniem należy zmyć makijaż, perfumy, balsamy oraz zdjąć biżuterię. Do opalania należy stosować wyłącznie kosmetyki przeznaczone do solarium.

10. Nie można opalać się w szklach kontaktowych. Podczas opalania należy założyć okulary ochronne – zaleca się stosowanie osobistych okularów.

11. W przypadku pogorszenia samopoczucia należy przerwać opalanie oraz niezwłocznie powiadomić o tym personel Klubu,

12. W sytuacji gdy wystąpi pieczenie lub nadmierne zaczerwienienie skóry, należy przerwać opalanie i skonsultować się z lekarzem.

13. Nie należy opalać się tego samego dnia na stońcu oraz w solarium. W solarium należy opalać się tylko raz dziennie, między pierwszą, a drugą sesją należy zrobić 48 godzinną przerwę.

14. Po około 10 sesjach w solarium zaleca się zrobić dłuższą przerwę.

15. Przeciwwskazania – w solarium nie powinny opalać się kobiety w ciąży, osoby z chorobami skóry, licznymi przebarwieniami skóry. Osoby zażywające antybiotyki, leki hormonalne, nasercowe, sulfonamidy, przeciwbólowe – niektóre leki są fotouczulające. Osoby ze sztuczną zastawką serca, mające wysokie ciśnienie, chore na epilepsję, oraz osoby po przebytych niedawno zabiegach operacyjnych, kosmetycznych, laserowych, makijażu permanentnego.

16. Zabrania się wykorzystywania solarium w sposób niezgodny z przeznaczeniem.

17. Pracownicy obiektu mogą kontrolować pomieszczenia solarium, a w razie stwierdzenia uchybień zakazać dalszego korzystania z niego.

18. Za egzekwowanie przestrzegania Regulaminu solarium odpowiada personel Klubu.

19. Klub CITY GYM zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie.

20. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje podmiot prowadzący Klub CITY GYM

§ 8.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Podmiot Prowadzący Klub odpowiada względem Klientów za szkody na osobie oraz szkody w mieniu wynikłe z nienależytego wykonania lub niewykonania przez niego Umowy oraz za szkody powstałe w związku z jego zawinionym bezprawnym działaniem, lub zaniechaniem – na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn.zm.).

2. Podmiot Prowadzący oświadcza, iż organizowane w Klubie zajęcia grupowe dla Członków Klubu i Klientów, prowadzone są wyłącznie przez Certyfikowanych Instruktorów, posiadających certyfikaty potwierdzające ich doświadczenie.

§ 9.

POLITYKA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych Klientów klubu CITY GYM jest Maciej Markowski, prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą firmy FHU Maciej Markowski, z siedzibą w Angowice 21/b, 89-620 Chojnice (dalej określane również jako „Administrator”).

2. W kwestiach związanych z przetwarzaniem swoich danych osobowych Klient może skontaktować się z Administratorami wysyłając korespondencję mailową na adres: city-gym@wp.pl lub tradycyjną pocztą na adres do doręczeń Administratora: FHU Maciej Markowski Angowice 21/b, 89-620 Chojnice

3. Administrator może przetwarzać dane osobowe Klienta w celu:

- wykonania Umowy, tj. zapewnienia Klientowi dostępu do usług oferowanych w Klubie Fitness (podstawą prawną przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b RODO);

- wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze – takim obowiązkiem jest w szczególności prowadzenie przez Administratora ksiąg rachunkowych, co wynika z art. 74 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (podstawą prawną przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c RODO);

- realizacji prawnie uzasadnionych interesów Administratora lub osoby trzeciej, za które Administrator uważa w szczególności przetwarzanie w celu: a) przesyłania danych osobowych Klienta, w ramach grupy przedsiębiorstw, do której należy Administrator, do wewnętrznych celów administracyjnych; b) bezwzględnie niezbędnym do zapobiegania oszustwom oraz zapewnienia bezpieczeństwa sieci i informacji; c) doboru usług do potrzeb Klientów Administratora; d) optymalizacji produktów lub usług na podstawie uwag i opinii Klienta; e) optymalizacji procesów obsługi

sprzedaży lub posprzedaży; f) rozpatrywania reklamacji; g) archiwalnym (dowodowym) dla zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania określonych faktów; h) ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami z Umowy; i) badania satysfakcji Klientów i określenia jakości usług i obsługi Administratora; j) oferowania Klientowi bezpośrednio (marketing bezpośredni) towarów lub usług Administratora lub towarów i usług partnerów biznesowych Administratora, które uzupełniają ofertę Administratora; j) zapobiegania kradzieżom, aktom wandalizmu lub innym naruszeniom porządku, bezpieczeństwa lub ogólnie przyjętych norm zachowania w Klubie Fitness – podstawę przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. f RODO;

- ochrony żywotnych interesów Klienta lub innej osoby fizycznej – Administrator ma prawo przetwarzać dane osobowe Klienta w celu ochrony jego żywotnych interesów lub żywotnych interesów innej osoby fizycznej, czyli takich, które mają istotne znaczenie dla życia Klienta lub życia innej osoby fizycznej, w tym ważnych interesów osobistych lub majątkowych danej osoby (podstawę prawną przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. d RODO);

- przetwarzanie danych osobowych w jednym lub w większej liczbie celów, do których wymagana jest zgoda Klienta – jeżeli przetwarzanie danych osobowych Klienta nie będzie miało swojej podstawy w realizacji jednego z celów, o których mowa w pkt 1-4 powyżej, Administrator będzie mógł przetwarzać dane osobowe Klienta w jednym lub większej liczbie innych wyraźnie określonych przez Administratora celów wyłącznie w sytuacji, gdy Klient uprzednio wyrazi na to zgodę i przetwarzania jego danych osobowych w takim celu nie będą zabraniały bezwzględnie obowiązujące przepisy powszechnie obowiązującego prawa; odrębnej zgody Klienta wymaga w szczególności przetwarzanie danych w celach marketingowych realizowanych poprzez:

a) wysyłanie Klientowi informacji handlowych za pomocą środków komunikacji elektronicznej –

- wymóg uzyskania zgody Klienta przewidziany został w art. 10 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2002 nr 144 poz. 1204 ze zm.) oraz

b) kontaktowanie się z Klientem przy użyciu telekomunikacyjnych urządzeń końcowych i automatycznych systemów wywołujących dla celów marketingu bezpośredniego – wymóg uzyskania zgody Klienta przewidziany został w art. 172 ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne (Dz.U. 2004 nr 171 poz. 1800 ze zm.).

4. Do odbiorców lub kategorii odbiorców danych osobowych należy Klient oraz: 1) podmioty z grupy przedsiębiorstw, do której należy Administrator, 2) podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi technologii informacyjnych (IT), 3) podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi księgowo, 4) podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi marketingowe, 5) podmioty zajmujące się w imieniu Administratora windykacją roszczeń, 6) podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi prawne, 7) likwidatorzy szkód z firm ubezpieczeniowych, 8) agenci rozliczeniowi zajmujący się obsługą płatności bezgotówkowych w Internecie, 9) firmy kurierskie i pocztowe, 10) inni dostawcy usług zaopatrujących Administratora w rozwiązania techniczne lub organizacyjne, umożliwiające realizację usług oferowanych w ramach Umowy zawartej przez Klienta, w sytuacji, gdy dostęp do o danych osobowych Klienta będzie niezbędny tym podmiotom w związku z charakterem realizowanego świadczenia; 11) partnerzy handlowi, których oferta uzupełnia ofertę Administratora, 12) inni odbiorcy, uprzednio wyraźnie upoważnieni przez Klienta do odbioru jego danych osobowych.

5. Administrator nie przekazuje danych osobowych Klienta poza teren Polski, Unii Europejskiej oraz Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

6. Dane osobowe Klienta, pozyskane w celu zawarcia i wykonania Umowy oraz te niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, będą przetwarzane przez okres obowiązywania Umowy, a po jego upływie przez okres niezbędny do: 1) posprzedażowej obsługi Klientów (np. rozpatrywania reklamacji) – do czasu przedawnienia roszczeń Klienta wynikających z Umowy; 2) ustalenia, zabezpieczenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń Administratora z Umowy – do czasu przedawnienia tych roszczeń Administratora wynikających z Umowy; 3) wypełnienia obowiązku prawnego przez Administratora, przy czym w dane przetwarzane przez Administratora na potrzeby rachunkowości przechowywane będą przez okres 5 lat, liczonych od początku roku następującego po roku obrotowym, które dane zbiory będą dotyczyć.

7. Dane osobowe Klienta będą przetwarzane na podstawie jego zgody do czasu, gdy Klient cofnie tę zgodę albo do czasu, gdy Administrator uzna, iż cel dla którego dane osobowe Klienta zostały pozyskane się zdezaktualizował (dotyczy to w szczególności zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach marketingowych, realizowanych drogą elektroniczną lub telefonicznie). Zgoda na przetwarzanie danych osobowych przez Administratora w celach, do których jest ona wymagana, może zostać cofnięta przez Klienta w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej cofnięciem.

8. Klientowi przysługują następujące uprawnienia: 1) prawo dostępu do swoich danych osobowych, 2) prawo do sprostowania danych osobowych, 3) prawo do żądania usunięcia danych, 4) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych, 5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, 6) prawo do przenoszenia danych osobowych, 7) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, 8) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, jeżeli przetwarzanie danych osobowych przez Administratora odbywało się na podstawie zgody Klienta.

9. Podanie danych osobowych przez Klienta w celu: 1) wykonania Umowy – jest warunkiem zawarcia oraz realizacji tej Umowy przez Administratora; jeżeli Klient nie poda swoich danych osobowych Administratorowi w tym celu, Administrator może odmówić Klientowi zawarcia Umowy; 2) marketingu bezpośredniego, realizowanego poprzez wysyłanie Klientowi informacji handlowych za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub kontaktowanie się z Klientem przy użyciu telekomunikacyjnych urządzeń końcowych i automatycznych systemów wywołujących w celach marketingowych – jest dobrowolne i wymaga zgody Klienta.

Chojnice, dnia.....

data oraz czytelny podpis