

## REGULAMIN



- Obiektem Centrum Pływania i Fitness FitSwim w Poznaniu (61-563) ul.Górna Wilda 83/5 zarządza Energo-Park 3 Sp. zo.o. w likwidacji z siedzibą w Poznaniu (61-563) ul.Górna Wilda 83/5 wpisana do rejestru przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy Poznań Nowe Miasto I Wilda w Poznaniu IX Wydziału Gospodarczy pod nr 0000426879, zwana dalej „podmiotem zarządzającym Obiektem”.

- Obiekt otwarty jest 5 dni w tygodniu w godzinach:

Wtorek 7:00-21:30

Środa 7:00-21:30

Czwartek 7:00-21:30

Piątek 8:00-21:30

Sobota 8:00-16:00

Z basenów, sali, sauny znajdujących się w Obiekcie korzystać mogą tylko osoby posiadające karty klubowicza, osoby lub grupy posiadające jednorazową zgodę podmiotu zarządzającego Obiektem. Osoby nie posiadające karty klubowicza oraz nie posiadające zgody podmiotu zarządzającego Obiektem nie będą wpuszczane na zajęcia. Za zgodą Organizatora Klient może wejść na zajęcia bez karty klubowicza tylko 2 razy. Przy następnej wizycie zobowiązany jest okazać kartę klubowicza lub wyrobić duplikat.

- Osoby, których stan zdrowia wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających oraz z zewnętrznymi oznakami chorób stwarzających zagrożenie dla otoczenia nie będą wpuszczane na Obiekt.
- Zajęcia na basenach i sali fitness odbywają się w grupach nie przekraczających 15 osób na jedną osobę prowadzącą zajęcia.

- Uczestnika zajęć na basenie obowiązuje noszenie stroju kąpielowego, odpowiedniego obuwia kąpielowego, czepka a uczestnika zajęć aqua fitness własnego pasa wypornościowego. Uczestnika zajęć na Sali obowiązuje noszenie stroju sportowego, obuwia sportowego zmiennego oraz posiadanie ręcznika.
- W szatni mogą znajdować się maksymalnie 2 osoby z tej samej grupy. Kluczyki do szafek wydawane są według dostępności miejsc w szatniach, a nie według preferencji Klienta. Przebywanie Klienta w szatni, do której nie otrzymał kluczyka, jest zabronione, a w konsekwencji stanowi przyczynę rozwiązania umowy i zakaz korzystania z Obiektu, a w szczególnych przypadkach całkowitym zakazem przebywania na terenie całego Obiektu.
- Każdemu Klientowi wydawany jest tylko 1 kluczyk do szatni.
- Kluczyki do szafek będą wydawane nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem zajęć.
- Uczestnicy zajęć zobowiązani są do opuszczenia szatni i zwrócenia kluczyka od szafki nie później niż 30 minut po zakończonych zajęciach. W przypadku zagubienia kluczyka do szafki, Klient zobowiązany jest do zapłaty 50 zł tytułem wymiany zamka.
- Uczestnik zajęć na basenie, przed wejściem na basen, zobowiązany jest skorzystać z natrysku.
- Na basen wszyscy uczestnicy grupy wchodzi równocześnie. Prowadzący zajęcia ma obowiązek sprawdzić stan liczebny uczestników przed i po zajęciach. Osoby spóźnione nie będą wpuszczane na zajęcia. Pod nieobecność instruktora przebywanie na basenach i sali fitness jest zabronione.
- Każdy Klient zobowiązany jest odwoływać rezerwację na zajęcia najpóźniej do godziny 24:00 dnia poprzedniego, drogą mailową, telefoniczną bądź osobiście. W przypadku nie odwołania rezerwacji zajęcia przepadają i nie podlegają odrobieniu. W przypadku nagminnego nie odwoływania przez Klienta zajęć pracownik obsługi ma prawo odmówić dokonania zapisu na kolejny termin (dotyczy to Klientów, którzy korzystają z wejść jednorazowych bądź posiadają kartę systemową: Ok system, Benefit, FitProfit).
- Osoby przebywające w obiekcie zobowiązane są do zachowania porządku, czystości, spokoju i ciszy oraz bezwzględnego podporządkowanie się poleceniom instruktora prowadzącego zajęcia oraz podmiotu zarządzającego Obiektem.
- Uczestnikom zajęć w Obiekcie nie wolno powodować sytuacji zagrażających bezpieczeństwu osób tam przebywających a w szczególności:

- \* Wchodzić do wody bez zgody,
  - \* Biegać po posadzkach otaczających nieckę basenową oraz w pomieszczeniach natrysków i szatni,
  - \* Palić papierosów, pić napojów alkoholowych oraz spożywać posiłków poza miejscem do tego wyznaczonym (Bar),
  - \* Wprowadzać psów i innych zwierząt.
- 
- Za bezpieczeństwo uczestników zajęć na basenie odpowiedzialność ponosi prowadzący zajęcia, natomiast za bezpieczeństwo na pozostałej części Obiektu odpowiedzialny jest pracownik recepcji.
  - Podmiot zarządzający Obiektem może kontrolować wszystkie zajęcia, a w razie stwierdzenia uchybień lub zagrożenia, przerwać je i zabronić ich kontynuowania.
  - Po zakończeniu zajęć ich uczestnicy powinni złożyć sprzęt w wyznaczonych miejscach.
  - Za pieniądze, wartościowe przedmioty pozostawione w szatni, a nie złożone w szafce depozytowej podmiot zarządzający Obiektem nie ponosi odpowiedzialności.
  - Na terenie całego Obiektu, poza wyznaczonymi do tego okresami, obowiązuje bezwzględny zakaz używania aparatów fotograficznych oraz kamer video.
  - Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy niniejszego Regulaminu będą usuwane z Obiektu.
  - Wszelkie wypadki i zdarzenia losowe należy zgłaszać w dniu ich wystąpienia podmiotowi zarządzającemu Obiektem w biurze lub recepcji Obiektu przed jego opuszczeniem, w celu sporządzenia protokołu.

#### **INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

na podstawie art. 13 Rozporządzenia 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1), dalej: RODO.

Informujemy Państwa, iż: administratorem Państwa danych osobowych jest

Energio - Park 3 sp. z o.o. w likwidacji z siedzibą w Poznaniu (61-563) ul. Górna Wilda 83/5 KRS0000426879

We wszelkich sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych można się skontaktować z naszym Inspektorem Ochrony Danych pod nr tel.  
.....lub adresem .....

- Pragniemy Państwa poinformować, że przetwarzamy Państwa dane osobowe, jako naszych Interesantów, Wnioskodawców, Beneficjentów, Kontrahentów, w celu podjęcia działań niezbędnych m.in. do:
  - a) udzielenia odpowiedzi na Państwa korespondencję,
  - b) rozpatrzenia Państwa wniosków,
  - c) zawarcia umowy,
  - d) realizacji umowy, której Państwo jesteście stroną.
  
- Podstawą prawną powyższego przetwarzania jest odpowiednio:
  - dla a) art. 6 ust. 1 pkt. f RODO (prawnie uzasadniony interes administratora),
  - dla b), c) i d) art. 6 ust. 1 pkt b RODO (podjęcie działań przed zawarciem umowy oraz wykonanie umowy, której Państwo jesteście stroną).
  
- Przetwarzanie danych trwa do czasu zakończenia realizacji umowy i ustania obowiązku archiwizowania dokumentów. W pozostałych przypadkach zgodnie z okresem archiwizowania poszczególnej kategorii dokumentów określonym w Ustawie o narodowym zasobie archiwalnym.
  
- Podanie przez Państwa swoich danych jest dobrowolne, jednak niezbędne w procesie zawierania i realizacji umowy zawartej ze Spółką.
  
- Każda osoba, której dane przetwarza Spółka, ma prawo między innymi do:
  - a) dostępu do treści swoich danych,
  - b) sprostowania treści swoich danych,
  - c) ograniczenia przetwarzania swoich danych,
  - d) prawo do wniesienia sprzeciwu, wobec przetwarzania Państwa danych,
  - e) usunięcia danych,
  - f) prawo do przenoszenia swoich danych.
  
- W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania. Oznacza to, że żadne decyzje wobec Państwa, nie będą zapadać wyłącznie automatycznie i nie buduje się żadnych Państwa profili.
  
- Jeśli uznacie Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych, z tym że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych.
  
- Państwa dane osobowe mogą być przekazane podmiotom, które mają do tego odpowiednie uprawnienia (organy władzy publicznej oraz administracji publicznej) lub z którymi Spółka współpracuje w celu wykonywania swoich statutowych obowiązków (m.in. obsługa prawna, audyt zewnętrzny, obsługa informatyczna oraz urzędzeń, ochrona mienia).

