

REGULAMIN KLUBU

Niniejszy regulamin (dalej: „Regulamin”) określa zasady korzystania z usług 4THEBODY (dalej: „Klub”), prowadzonego przez 4THEBODY KOMPLEKSOWE WSPARCIE CIEBIE SPÓŁKA Z O.O. ul. Sportowa 7, 05-077 Zakręt, NIP: 532 209 50 90, KRS: 0000923479, Regon: 520021318 (zwana dalej: „Firmą”).

Niniejszy Regulamin skierowany jest zarówno do Konsumentów, jak i do Przedsiębiorców korzystających z serwisu internetowego www.kszakret.pl oraz 4THEBODY (dalej: „Klub”). Określa zasady korzystania z 4THEBODY, serwisu internetowego oraz zasady i tryb zawierania Umów z Klientem na odległość za pośrednictwem serwisu internetowego.

Każdy Klient zobowiązany jest do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu, a także załączników do niego.

§1 DEFINICJE

- 1.1 **Sprzedawca** – 4THEBODY KOMPLEKSOWE WSPARCIE CIEBIE SPÓŁKA Z O.O., ul. Sportowa 7, 05-077 Zakręt, NIP: 532 209 50 90, KRS: 0000923479, Regon: 520021318.
- 1.2 **Klient** – osoba pełnoletnia/osoba niepełnoletnia oraz jej Opiekun, która zawarła umowę ze Sprzedawcą poprzez zakup karnetu, abonamentu, członkostwa lub wejścia jednorazowego.
- 1.3 **Opiekun** – rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego Klienta lub przedstawiciel ustawy Klienta pełnoletniego o ograniczonej zdolności do czynności prawnych.
- 1.4 **Umowa** – umowa zawarta ze Sprzedawcą na korzystanie z usług Klubu, której integralną częścią są postanowienia niniejszego Regulaminu.

Dokument przygotowany przez



- 1.5 **Konsument** - należy przyjąć, że jest to Klient w formie osoby fizycznej zawierająca ze Sprzedawcą umowę, której przedmiot nie jest związany bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową.
- 1.6 **Przedsiębiorca o cechach konsumenta** - należy przez to rozumieć osobę mającą wpis do Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej (CEIDG), która jednocześnie dokonuje transakcji firmowej, niezwiązanej z działalnością zawodową zamawiającego.
- 1.7 **Przedsiębiorca** - osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą, która korzysta ze Sklepu.
- 1.8 **Karta Członkowska** - dokument imienny, legitymujący członkostwo w Klubie.
- 1.9 **Karnet** – abonament uprawniający Klienta Klubu do korzystania z oferty placówki.
- 1.10 **Oświadczenie/Karta rejestracyjna** – checkbox akceptowany przez klienta przy zakupie karnetu i zawieraniu umowy z Klubem.
- 1.11 **Serwis** - serwis internetowy wraz ze sklepem prowadzony przez Sprzedawcę we współpracy z Playmore pod adresem internetowym www.kszakret.pl.
- 1.12 **Umowa zawarta na odległość** - umowa zawarta z Klientem w ramach zorganizowanego systemu zawierania umów na odległość (w ramach Serwisu internetowego), bez jednoczesnej fizycznej obecności stron, z wyłącznym wykorzystaniem jednego lub większej liczby środków porozumiewania się na odległość do chwili zawarcia umowy włącznie.
- 1.13 **Zamówienie** - oświadczenie woli Klienta składane za pomocą Formularza Zamówienia i zmierzające bezpośrednio do zawarcia Umowy.
- 1.14 **Konto** - konto Klienta w Serwisie, są w nim gromadzone są dane podane przez Klienta oraz informacje o złożonych przez niego Zamówieniach w Serwisie.
- 1.15 **Formularz rejestracji** - formularz dostępny w Serwisie, umożliwiający utworzenie Konta.

- 1.16 **Formularz zamówienia** - interaktywny formularz dostępny w Serwisie umożliwiający złożenie Zamówienia, w szczególności poprzez wybranie Produktów oraz określenie warunków Umowy, w tym sposobu płatności.
- 1.17 **Produkt** - dostępna w Serwisie usługa będąca przedmiotem Umowy między Klientem a Sprzedawcą.
- 1.18 **Logowanie** – potwierdzenie tożsamości Klienta zarejestrowanego poprzez podanie adresu e-mail i hasła,
- 1.19 **Playmore** - Reservise sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Lindleya 16/301, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000522272, NIP: 7010445948, REGON: 14742294500000, o kapitale zakładowym w wysokości 10.000 zł,
- 1.20 **Autopay** - Autopay Spółka Akcyjna z siedzibą w Sopocie przy ulicy Powstańców Warszawy 6, kod pocztowy: 81-718, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000320590, NIP 585-13-51-185, REGON 191781561, o kapitale zakładowym w wysokości 2 205 500 PLN

§2 POSTANOWIENIA OGÓLNE ORAZ ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG

- 2.1 Każda osoba, która przebywa w placówce musi posiadać ważny karnet. W przypadku nieposiadania karty upoważniającej do wejścia na teren Klubu jest zmuszona opuścić placówkę w trybie natychmiastowym. Każda karta określa precyzyjnie czas oraz personalia osoby uprawnionej do przebywania na terenie placówki w wybranych terminach, na określonych w Regulaminie zasadach. Nie można przebywać w placówce poza wyznaczonymi warunkami.
- 2.2 Placówka jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 6⁰⁰ do 22⁰⁰.
- 2.3 Tymczasowo placówka jest niedostępna w weekendy (sobota-niedziela).

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną
www.kancelariairbis.pl

- 2.4 Na terenie Placówki przebywać mogą wyłącznie osoby uprawnione do korzystania z usług Placówki.
- 2.5 Personel Placówki uprawniony jest do kontroli tożsamości osoby korzystającej z Placówki w celu weryfikacji uprawnień do korzystania z poszczególnych usług.
- 2.6 Wydana Klientowi karta dostępu do Placówki jest tylko jego własnością i nie może jej użyczać osobom trzecim.
- 2.7 Celowo pominięty
- 2.8 Regulamin Placówki 4THEBODY przy ul. Sportowej 7, jest regulaminem w rozumieniu art. 384 KC. Regulamin określa prawa i obowiązki osób uczestniczących w zajęciach sportowo-rekreacyjnych, a także osób przebywających na terenie Placówki.
- 2.9 Klientem Placówki może zostać osoba pełnoletnia posiadająca pełną zdolność do czynności-prawnych, której stan zdrowia pozwala na uczestnictwo w zajęciach prowadzonych w Placówce. Osoba niepełnoletnia, która nie ukończyła 18-tego roku życia, może korzystać z usług Placówki za zgodą rodzica/opiekuna prawnego na podstawie podpisania zgody rodzica /opiekuna prawnego dziecka.
- 2.10 Otrzymanie dostępu do korzystania z Klubu jest równoznaczne z wykupieniem w serwisie internetowym/w recepcji jednorazowego wejścia lub wybranego abonamentu – zgodnie z obowiązującym cennikiem, podpisaniem akceptacji regulaminu przez Klienta Klubu, który otrzymał oświadczenie wraz z kartą zdrowia. Klient, który korzysta z Klubu lub przystępuje do zajęć deklaruje, iż przeczytał, zaakceptował oraz podpisał regulamin bez zastrzeżeń, a jego postanowienia są dla Klienta zrozumiałe.
 - a. Klienci akceptują oświadczenie akceptacji regulaminu oraz kartę zdrowia zaznaczając checkbox na stronie internetowej przy zakupie karnetu, które potwierdzają stan faktyczny i stanowią odrębną deklarację.
 - b. Klient Klubu zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Klubu o zmianie danych osobowych.

- c. Nieznajomość regulaminu nie zwalnia z jego przestrzegania. Podpisanie oświadczenia o przeczytaniu i akceptacji regulaminu uznane zostaje jako świadoma zgoda na powyższe zapisy i uznane za obowiązujące obydwie strony.
 - d. Regulamin ma również charakter oświadczenia obydwu stron i jest oparty o zasadę indywidualnego uzgodnienia obydwu stron.
- 2.11 Trener/recepcjonista ma prawo nie wpuścić klienta do Klubu na zajęcia, których wcześniej nie opłacił:
- a. Pracownicy administracji wraz z kierownictwem mają prawo zdecydować o niewpuszczeniu na teren Klubu lub niedopuszczeniu do zajęć dowolnej osoby bez podania przyczyny, jeśli uznają, że wpływa to na bezpieczeństwo lub komfort pozostałych klientów.
 - b. Pracownicy administracji, jak i kierownictwo mogą podjąć taką decyzję w dowolnym momencie prowadzenia zajęć czy przebywania Klienta na zajęciach.
- 2.12 Klub informuje, iż przedmiotem usługi jest możliwość skorzystania ze sprzętu znajdującego się na jego terenie. Zajęcia prowadzone w Klubie, są zajęciami technicznymi, opartymi o konkretną technikę lub elementy techniczne o charakterze sportowym.
- 2.13 Klub nie oferuje swoim klientom ćwiczenia z wykorzystaniem muzyki na zajęciach ani siłowni. Obecność muzyki lub jej brak w żadnym stopniu nie jest elementem usługi, a Klient Klubu deklaruje, że muzyka lub jej brak nie wpływa na decyzję o zakupie członkostwa, jednocześnie został poinformowany, że część pracowników słucha utworów dla poprawy własnego nastroju. Klient Klubu taką deklarację składa, podpisując oświadczenie znajomości i akceptacji regulaminu lub umowę.
- 2.14 Trener w 4THEBODY prowadzi zajęcia techniczne. Wszelkie zajęcia rytmiczne są oparte o wyklaskiwanie rytmu, wyliczanie rytmu i taktów lub odpowiednie komendy głosowe. Wszelka muzyka wykorzystana w tle, jeśli jest używana to tylko i wyłącznie prywatnie przez pracownika (trenera) w celu umilenia sobie

czasu pomiędzy nauką poszczególnych figur. Jest również dla wielu pracowników (trenerów) sposobem na stres występujący podczas prezentacji przed grupą. Klient przyjmuje to do wiadomości, oświadczając jednocześnie, że nie wpływa to na jego decyzje zakupową co potwierdza podczas akceptacji Regulaminu i nie wnosząc do niego uwag.

- 2.15 W wypadku, kiedy Klient nie może uczestniczyć w swoich zajęciach, ma prawo odrobić je na grupie wskazanej przez jego trenera prowadzącego. By mieć prawo do odrobienia zajęć, niezbędne jest zgłoszenie nieobecności minimum 24h przed terminem zajęć. Osoby, które nie poinformowały o nieobecności min. 24h przed terminem zajęć nie mają prawa do odrobienia zajęć w tym trybie.
- 2.16 4THEBODY zastrzega, iż przedmiotem usługi są rezerwacje terminów na dane zajęcia, polegające na tym, że Klient wykupuje karnet w formie rezerwacji terminu oraz wybranego miejsca na grupie na dane zajęcia. Rezerwacja jest rozumiana jako każdorazowa deklaracja uczestnictwa na zajęciach na wybrany dzień i godzinę. Są to nietypowe zajęcia i posiadają określoną ciągłość, a co za tym idzie, 4THEBODY nie ma możliwości dopisania nowych osób do grup, które już wystartowały, tak więc rezerwacja miejsca jednej osoby nie może być wymieniona na inną osobę, ze względu na wymaganą ciągłość zajęć. Brak obecności powoduje omijanie kluczowych lekcji, które są dedykowane pod kolejne spotkania i podzielone tematycznie. Lekcje można nadrobić poprzez odrabianie zajęć, muszą one jednak zachować swoją ciągłość. W przypadku wykupienia karnetu na 4 wejścia, karnet jest traktowany jako osobna rezerwacja na 4 różne terminy (4 różne lekcje). Po przekroczeniu terminu (daty) karnet i możliwość jego wykorzystania wygasa, a Klient ma prawo odrobić niewykorzystane zajęcia w terminie miesiąca od daty odwołania zajęć (patrz pkt nr 2.15.). Niewykorzystany karnet jest terminowy i nie może przejść na inną osobę, ani na następny miesiąc.
- 2.17 Ze względu na fakt, iż integralną częścią usługi może być również utrwalenie uczestnictwa Klientów w zajęciach. Klient zajęć oświadcza, że wyraża zgodę na

Dokument przygotowany przez


KANCELARIA

treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną
www.kancelariairbis.pl

używanie jego wizerunku w przypadku utrwalania zajęć podczas zajęć, warsztatów czy eventów, zarówno w postaci foto, jak i wideo i nie będzie rościł sobie praw majątkowych z powodu ich wykorzystania. Klient zostanie każdorazowo poinformowany, jeśli na miejscu pojawi się osoba utrwalająca foto lub video. Na prośbę Klienta zajęć każdorazowo Klub usunie zdjęcie lub wideo, na którym wypadł niekorzystnie. Zdjęcia będą publikowane tylko przez kanały należące lub powiązane z Klubem. Jeśli nie wyrażają Państwo zgody na utrwalanie materiałów, prosimy nie pozować i usunąć się z przestrzeni zdjęcia lub video oraz poinformować o tym osobę wykonującą materiały w momencie jego powstawania, tak by mogła w odpowiednim czasie zareagować w przypadku np. zdjęć grupowych czy ujęć video, gdzie inni Klienci chcieliby zostać utrwaleni. Materiały są wykorzystywane do promocji zajęć oraz w celach marketingowych, ale też wielokrotnie są przedmiotem usługi, którą jest utrwalenie warsztatów, ćwiczeń czy relacja uczestnictwa danej osoby/ grupy osób w zajęciach, co jest ujęte w ofercie usługi lub oferowane słownie. Materiały nie będą wykorzystywane komercyjnie i nie będą przekazywane osobom trzecim. Materiały nie będą wykorzystywane i tworzone wbrew obowiązującym w Polsce przepisom.

- 2.18 Ceny karnetów, wejść jednorazowych, lekcji indywidualnych i wszelkich zniżek reguluje aktualny cennik.
- 2.19 Karnet ważny jest 40 dni
- 2.20 Przy wejściach jednorazowych na zajęcia Placówka honoruje karty Multi Sport/ Fit Profit.
- 2.21 Warunkiem uczestnictwa w zajęciach jest wykupienie wybranego karnetu lub jednorazowego wejścia zajęć w danym cyklu rozliczeniowym (miesięcznym) poprzez płatność przelewem na rachunek bankowy Placówki (z dopiskiem w tytule: imię i nazwisko uczestnika, wybrana technika, ilość zajęć/karnet) lub płatność karta / gotówka w recepcji Placówki, bądź online poprzez portal klienta

Dokument przygotowany przez



dostępny na stronie www.kszakret.pl lub pod adresem <https://player.playmore.pl/reservation/8/courts> i płatność AUTOPAY.

- 2.22 Posiadacze kart Multi Sport/ Fit Profit/ Medicover zobowiązani są do uiszczenia opłaty (kaucji zwrotnej) w wysokości 40 zł.
- 2.23 Posiadacze kart Multi Sport/ Fit Profit/ Medicover każdorazowo przed wejściem na zajęcia zobowiązani są do odbicia karty w terminalu oraz wylegitymowanie się dowodem osobistym.
- 2.24 Wejście na zajęcia dla posiadaczy kart Multi/Fit Profit sport/ Medicover jest (bez dopłat).
- 2.25 Jeżeli występuje ciągłość karnetowa – czyli karnet jest wykupiony na ostatnich ważnych zajęciach, to wtedy jest on objęty promocją.
- 2.26 Karnet kupiony online jest objęty promocją, z uwagi na brak nałożenia opłaty administracyjnej przy kupnie stacjonarnym. Klient wyraża zgodę na pobranie prowizji przez Autopay przy zakupie karnetu w 4THEBODY w formie online.

§3 BEZPIECZEŃSTWO

- 3.1 4THEBODY informuje, iż dochowa wszelkiej staranności w celu maksymalnego zabezpieczenia klienta Klubu. Jednocześnie klient deklaruje, iż nie będzie rościł sobie prawa do odszkodowania i zadośćuczynienia w przypadku doznania kontuzji lub uszczerbku na zdrowiu, który został doznany w wyniku niedostosowania się do poleceń i uwag instruktora lub korzystania ze sprzętu w sposób niezgodny z instrukcją. Klient powyższe akceptuje, podczas akceptacji Regulaminu i nie wnosząc do niego uwag.
- 3.2 W przypadku zajęć grupowych i treningów personalnych zabronione jest przeprowadzanie dzieci.
- 3.3 W przypadku wątpliwości co do sposobu obsługi sprzętu oraz urządzeń znajdujących się na terenie Placówki, Klient Placówki zobowiązany jest zasięgnąć porady personelu Placówki.

Dokument przygotowany przez


KANCELARIA

treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną
www.kancelariairbis.pl

- 3.4 Personel Placówki nie posiada wykształcenia medycznego. W razie jakichkolwiek wątpliwości, dotyczących swojej sprawności fizycznej lub zdolności do wykonywania ćwiczeń fizycznych, przed przystąpieniem do wykonywania ćwiczeń, klient Placówki powinien zasięgnąć opinii lekarskiej.
- 3.5 Klient korzystający z usług Placówki zobowiązany jest do zmiany obuwia na czyste. Obuwie należy zmienić w szatni, przed wyjściem do innych pomieszczeń. Obuwie sportowe musi być odpowiednie do rodzaju wykonywanych ćwiczeń.
- 3.6 Klub informuje, iż dochowa wszelkiej staranności w celu maksymalnego zabezpieczenia miejsca prowadzenia zajęć. Zastrzega się, by nie pozostawiać wartościowych rzeczy bez nadzoru i zostawić w zamkniętej na kłódkę szafce, w celu zminimalizowania ryzyka kradzieży oraz zgubienia cennych rzeczy. Klient deklaruje, że nie będzie rościł sobie prawa do odszkodowania w przypadku, gdy kradzież, uszkodzenie lub zaginięcie pozostawionych na terenie placówki rzeczy nastąpi w momencie, gdy nie dochował szczególnej staranności w celu ich zabezpieczenia (pozostawienia w zamkniętej szafce), mimo zaleceń ze strony Klubu. Klient powyższe akceptuje, podczas akceptacji Regulaminu i nie wnosząc do niego uwag.
- 3.7 4THEBODY informuje, że teren placówki jest monitorowany ze względów bezpieczeństwa. Przebywanie na terenie placówki jest skrupulatnie rejestrowane (audio i video) ze względów bezpieczeństwa za pomocą różnych środków (smartphone, tablet, kamera, rejestracja audio, telefon itp.). Ma to posłużyć w przypadku jakichkolwiek sporów prawnych jako materiał dowodowy. Rejestrowany jest teren holu na wypadek wtargnięcia osób niebędących naszymi klientami. Codzienna praca Klubu nie będzie rejestrowana, a materiały codziennie kasowane. Jest to działanie jedynie prewencyjne w trosce o najwyższą jakość świadczonych usług. Jeśli nie wyrażasz zgody na nagrywanie, prosimy o opuszczenie placówki.

Dokument przygotowany przez


KANCELARIA

treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną
www.kancelariairbis.pl

- 3.8 Placówka informuje, że pomieszczenia Placówki, z wyłączeniem szatni i łazienek są monitorowane przy pomocy sieci kamer przemysłowych, w celu zapewniania bezpieczeństwa.
- 3.9 Osoby, których zachowanie podczas zajęć będzie przeszkadzało innym uczestnikom lub będzie zagrażało ich bezpieczeństwu lub/i wyposażeniu obiektu, mogą zostać poproszone o opuszczenie sali bądź / i Placówki. W takich przypadkach Placówka może wykluczyć uczestnika z kolejnych zajęć.
- 3.10 Teren 4THEBODY jest w pełni terenem prywatnym i nie jest przestrzenią publiczną ani nie jest miejscem ogólnodostępnym. Na terenie 4THEBODY znajdować się mogą tylko określone osoby, w określonych godzinach i spełniające określone kryteria wynikające z regulaminu 4THEBODY. Nie jest dozwolone, by osoby postronne bez względu na reprezentowany podmiot mogły swobodnie poruszać się po terenie placówki. Każda próba zakłócenia pracy recepcji, trenerów lub administracji będzie skutkowałą wezwaniem odpowiednich służb pod zarzutem utrudniania pracy oraz nękania. Każdorazowo będzie nakładana również kara dla osób postronnych utrudniających pracę, w skali godzinowej stawki względem dziennego obrotu Klubu jako zadośćuczynienie za zakłócanie poprawnej pracy Klubu i brakiem możliwości wykonywania swojej pracy.
- 3.11 Klient przebywający na terenie Placówki **zobowiązany** jest do:
- przestrzegania powszechnie przyjętych zasad współżycia społecznego, zasad dobrego zachowania i szacunku w stosunku do pozostałych ćwiczących osób;
 - powstrzymania się od zachowania mogącego narazić udostępnione mienie na uszkodzenie lub zniszczenie;
 - zachowania czystości oraz powszechnie przyjętych norm higieny;
 - podporządkowania się poleceniom personelu Placówki;
 - zapoznania się z instrukcjami użytkowania sprzętu (ew. uzyskania informacji od personelu Placówki w przypadku braku takiej instrukcji przy sprzęcie) przed przystąpieniem do jego używania;

- f. zachowania należytej ostrożności w posługiwaniu się wyposażeniem i sprzętem Placówki;
- g. odkładania używanego sprzętu na miejsce do tego przeznaczone;
- h. używania ochraniaczy na stopy (np. klapki z antypoślizgową podeszwą) podczas korzystania z natrysków;
- i. opuszczenia terenu Placówki do obowiązującej godziny jego zamknięcia.

3.12 Na terenie Placówki obowiązuje **bezwzględny zakaz:**

- a. wnoszenia, spożywania, używania i pozostawiania pod wpływem napojów alkoholowych, narkotyków oraz innych środków odurzających;
- b. palenia tytoniu oraz korzystania z elektronicznych papierosów;
- c. krzyczenia i używania słów powszechnie uważanych za wulgarne i obraźliwe;
- d. handlu i akwizycji oraz naklejania i pozostawiania reklam oraz ulotek;
- e. fotografowania i filmowania w celach komercyjnych bez zgody 4THEBODY,
- f. wprowadzania zwierząt;
- g. wnoszenia niebezpiecznych narzędzi, broni, materiałów pirotechnicznych, łatwopalnych oraz wybuchowych;
- h. prowadzenia działalności bez zgody 4THEBODY w szczególności treningów personalnych,
- i. pozostawiania bez opieki osób małoletnich.

§4 OPŁATY

4.1 Klient może skorzystać z następujących metod płatności:

- a. Płatności gotówkowe (gotówka, płatność kartą zbliżeniowo lub przy użyciu PINU).
- b. Przelew bankowy.
- c. Inne formy płatności elektronicznej.

4.2 Klient poprzez akceptację niniejszego Regulaminu wyraża zgodę na zapłatę - poza ceną Usługi – prowizji w kwocie wskazanej przez Sklep (pobierana przez Playmore zarówno od Sprzedającego, jak i od Klienta), która to zostanie

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną
www.kancelariairbis.pl

doliczona do ceny Usługi i zapłacona przez Klienta jednorazowo wraz z zapłatą ceny za Usługę.

- 4.3 W celu uzyskania dokumentu księgowego potwierdzającego zapłatę przez Klienta prowizji, o jakiej mowa powyżej w ust. 3 – Klient jest obowiązany do kontaktu z Playmore.
- 4.4 Klient poprzez akceptację niniejszego Regulaminu wyraża zgodę na zawarcie Umowy z Fundacją za pośrednictwem Playmore, przy czym Playmore współpracuje z Autopay.

§5 ZAKŁADANIE KONTA W SERWISIE

- 5.1 Aby założyć Konto w Serwisie, należy wypełnić Formularz rejestracji. Niezbędne jest podanie następujących danych:
 - a. Adres e-mail,
 - b. Imię,
 - c. Nazwisko,
 - d. Numer telefonu komórkowego,
 - e. Data urodzenia.
- 5.2 Założenie Konta w Sklepie jest darmowe.
- 5.3 Logowanie się na Konto odbywa się poprzez podanie adresu e-mail i hasła ustanowionego w Formularzu rejestracji.
- 5.4 Osoby fizyczne nieposiadające zdolności do czynności prawnych lub posiadające ograniczoną zdolność do czynności prawnych mogą założyć Konto w Serwisie, jeśli uzyskają zgodę Opiekuna.
- 5.5 Klient ma możliwość w każdej chwili, bez podania przyczyny i bez ponoszenia z tego tytułu jakichkolwiek opłat usunąć Konto poprzez wysłanie stosownego żądania do Sprzedawcy, w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: biuro@kszakret.pl i kontakt@playmore.pl

Dokument przygotowany przez



§6 ZASADY SKŁADANIA ZAMÓWIENIA

- 6.1 Zamówienia można składać 24 godziny na dobę. W celu złożenia Zamówienia należy:
- a. zalogować się do Serwisu (opcjonalnie);
 - b. wybrać Produkt będący przedmiotem Zamówienia, a następnie kliknąć przycisk „Wybieram” (lub równoznaczny);
 - c. zalogować się lub zarejestrować;
 - d. kliknąć przycisk “Zamawiam i płacę” (lub równoznaczny) oraz potwierdzić zamówienie, klikając w link przesłany w wiadomości e-mail;
 - e. wybrać jeden z dostępnych sposobów płatności i w zależności od sposobu płatności, opłacić zamówienie w określonym terminie.

§7 WYKONANIE UMOWY ZAWARTEJ NA ODLEGŁOŚĆ

- 7.1 Zawarcie Umowy na odległość między Klientem a Sprzedawcą następuje po uprzednim złożeniu przez Klienta Zamówienia za pomocą Formularza zamówienia w Serwisie.
- 7.2 Po złożeniu Zamówienia Sprzedawca niezwłocznie potwierdza jego otrzymanie oraz jednocześnie przyjmuje Zamówienie do realizacji. Potwierdzenie otrzymania Zamówienia i jego przyjęcie do realizacji następuje poprzez przesłanie przez Sprzedawcę Klientowi stosownej wiadomości e-mail na podany w trakcie składania Zamówienia adres poczty elektronicznej Klienta lub wiadomości SMS na podany w trakcie składania Zamówienia numer telefonu Klienta, która zawiera co najmniej oświadczenia Sprzedawcy o otrzymaniu Zamówienia i o jego przyjęciu do realizacji oraz potwierdzenie zawarcia Umowy. Z chwilą otrzymania przez Klienta powyższej wiadomości e-mail/wiadomości SMS zostaje zawarta Umowa między Klientem a Sprzedawcą.

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną
www.kancelariairbis.pl

- 7.3 W przypadku wyboru przez Klienta:
- a. Płatności kartą, przelew bankowy, inne formy płatności elektronicznych, Klient obowiązany jest do dokonania płatności w chwili zawarcia Umowy - w przeciwnym razie zamówienie zostanie anulowane.

§8 KONTAKT Z SERWISEM

Adres e-mail Playmore: kontakt@playmore.pl

Adres e-mail Sprzedającego: biuro@kszakret.pl

§9 Odstąpienie i reklamacje:

- 9.1 Zamawiający, będący konsumentem może odstąpić od umowy zawartej na odległość w ciągu 14 dni bez podania jakiegokolwiek przyczyny, wysyłając oświadczenie Wykonawcy.
- 9.2 Bieg terminu określonego w ust. 9.1 rozpoczyna się w chwili podpisania Umowy.
- 9.3 Oświadczenie może być wysłane za pomocą tradycyjnej poczty bądź drogą elektroniczną poprzez przesłanie oświadczenia na adres e-mail: biuro@kszakret.pl. Dane kontaktowe: 4THEBODY, ul. Sportowa 7, 05-077 Zakręt, mail: biuro@kszakret.pl. Oświadczenie można złożyć również na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz załącznik do ustawy z dnia 30 maja 2014 roku o prawach konsumenta, jednak nie jest to obowiązkowe.
- 9.4 Reklamację należy zgłosić pisemnie lub drogą elektroniczną na podany w ust. adres. Wykonawca ustosunkuje się do żądania reklamacyjnego niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni.

Dokument przygotowany przez


KANCELARIA

treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną
www.kancelariairbis.pl

§10 POZASĄDOWE SPOSOBY ROZPATRYWANIA REKLAMACJI I DOCHODZENIA ROSZCZEŃ:

- 10.1 Szczegółowe informacje dotyczące możliwości skorzystania przez Konsumenta z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń oraz zasady dostępu do tych procedur dostępne są w siedzibach oraz na stronach internetowych powiatowych (miejskich) rzeczników konsumentów, organizacji społecznych, do których zadań statutowych należy ochrona konsumentów, Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej oraz pod następującymi adresami internetowymi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów:
- http://www.uokik.gov.pl/spory_konsumenckie.php;
http://www.uokik.gov.pl/sprawy_indywidualne.php oraz
http://www.uokik.gov.pl/wazne_adresy.php.
- 10.2 Konsument posiada następujące przykładowe możliwości skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń:
- a. Konsument uprawniony jest do zwrócenia się do stałego polubownego sądu konsumenckiego, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej (Dz.U. z 2014 r. poz. 148 z późn. zm.), z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu wynikłego z Umowy zawartej z Usługodawcą.
 - b. Konsument uprawniony jest do zwrócenia się do wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej, zgodnie z art. 36 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej (Dz.U. z 2014 r. poz. 148 z późn. zm.), z wnioskiem o wszczęcie postępowania mediacyjnego w sprawie polubownego zakończenia sporu między Konsumentem a Usługodawcą.
 - c. Konsument może uzyskać bezpłatną pomoc w sprawie rozstrzygnięcia sporu między nim a Sprzedawcą, korzystając także z bezpłatnej pomocy powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumentów lub organizacji społecznej, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów (m.in. Federacja Konsumentów, Stowarzyszenie Konsumentów Polskich).

Dokument przygotowany przez



- 10.3 Klient ma prawo skorzystać z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń. W tym celu może złożyć skargę za pośrednictwem unijnej platformy internetowej ODR dostępnej pod adresem: <http://ec.europa.eu/consumers/odr/4>.

§11 SIŁA WYŻSZA

- 11.1 Przez Siłę Wyższą rozumie się zdarzenia pozostające poza kontrolą każdej ze Stron, których nie mogły one przewidzieć ani zapobiec, a które zakłócają lub uniemożliwiają realizację Umowy.
- 11.2 W przypadku zaistnienia Siły Wyższej, Strona, której taka okoliczność uniemożliwia lub utrudnia prawidłowe wywiązanie się z jej zobowiązań niezwłocznie nie później jednak niż w ciągu 7 dni, powiadomi drugą Stronę o takich okolicznościach i ich przyczynie.
- 11.3 W przypadku wystąpienia Siły Wyższej, placówka jest uprawniona do przejścia na tryb nauczania/prowadzenia zdalnego lub realizacji usługi w formie „zajęć online” do końca trwania umowy, co jest integralną częścią umowy pomiędzy Placówką i Klientem.
- 11.4 W przypadku, gdy Klient z obiektywnych względów nie ma możliwości korzystania z usługi na tożsamym poziomie, dopuszcza się możliwość zamrożenia usługi do czasu ustania Siły Wyższej, tym samym przedłużając czas trwania umowy o analogiczny okres zamrożenia, w którym usługa nie była świadczona.
- 11.5 Forma realizacji usługi po wystąpieniu Siły Wyższej zostanie przedstawiona Klientowi niezwłocznie po reorganizacji placówki i zapoznaniu się z aktualnymi wytycznymi odpowiednich służb wraz z nowo obowiązującym prawem oraz udostępniona za pośrednictwem dostępnych kanałów komunikacji z Klientem.

Dokument przygotowany przez



- 11.6 Klient będzie mógł zapoznać się z nowymi zasadami realizacji usługi oraz dokonać ich akceptacji w przypadku chęci kontynuowania usługi. W przypadku braku akceptacji w ciągu 7 dni od komunikatu dochodzi do automatycznego zamrożenia usługi do czasu ustania Siły Wyższej.
- 11.7 W przypadku akceptacji sposobu realizacji usługi placówka zobowiązuje się do zachowania najwyższego, obiektywnie możliwego w danej sytuacji poziomu realizacji usługi na wcześniej ustalonych zasadach cenowych. Poziom merytoryczny nie ulegnie zmianie, jedynie środki techniczne realizacji usługi zostaną dostosowane do aktualnej sytuacji w możliwie nieinwazyjny dla Klienta sposób.
- 11.8 Klient wyraża świadomie zgodę na zastosowanie wyżej opisanego trybu w sytuacji wystąpienia Siły Wyższej akceptując regulamin i nie wnosi do niego uwag.

§12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 12.1 Zabrania się rejestrowania, utrwalania i rozpowszechniania za pomocą foto, video czy ścieżki dźwiękowej z pobytu na terenie Klubu bez zgody organu odpowiedzialnego za takie zezwolenia. Każda próba utrwalenia pobytu na terenie Klubu, zajęć, wizerunku trenera czy innych Klientów zajęć zostanie bezwzględnie zgłaszana do organów odpowiedzialnych za ochronę tych praw i kierowana na drogę sądową bez możliwości polubownego rozwiązania sprawy.
- 12.2 W związku z rozporządzeniem Unijnym RODO informujemy, że informacje o tym w, jaki sposób są przetwarzane Wasze dane, są dostępne tutaj: https://kszakret.pl/wp-content/uploads/2024/02/Polityka_Prywatnosci_4THEBODY_2024.pdf
- 12.3 Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zawarcia umowy z Klubem, by Klub był w stanie rzetelnie wykonać usługę wobec Klienta.
- 12.4 W celu uniknięcia wątpliwości Autopay i Playmore także mogą mieć dostęp do danych osobowych Klientów w zakresie określonym w załącznikach do Regulaminu.

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną
www.kancelariairbis.pl

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Klubu.

.....
.....
.....

Imię i nazwisko

Adres

Nazwa i adres przedsiębiorcy

**Oświadczenie
o odstąpieniu od umowy zawartej na odległość
lub poza lokalem przedsiębiorstwa**

Ja/My (*).....niniejszym informuję/informujemy(*) o
moim/naszym(*) odstąpieniu od umowy sprzedaży następujących rzeczy(*)
..... umowy dostawy następujących rzeczy(*)
.....
umowy o dzieło polegającej na wykonaniu następujących rzeczy/o świadczenie
następującej usługi(*).....

Data zawarcia umowy¹/odbioru²(*).....

.....
Podpis

(*) Niepotrzebne skreślić

¹ podać, jeżeli umowa dotyczyła świadczenia usług

² podać, jeżeli umowa dotyczyła zakupu towaru

Dokument przygotowany przez


KANCELARIA

Załącznik nr 2 do Regulaminu Klubu

ZASADY KORZYSTANIA Z KORTÓW TENISOWYCH I SQUASHA W Placówce 4THEBODY

I. Ogólne zasady korzystania z Kortów Tenisowych i Squash 4THEBODY.

1. Uznaje się, że każda osoba, która weszła na teren Placówki zapoznała się z postanowieniami regulaminu i zobowiązała się do jego bezwzględnego przestrzegania.
2. Klient jednorazowy* po dokonaniu rezerwacji i opłaty online jest zobowiązany do zgłoszenia się do recepcji Placówki w celu weryfikacji i udostępnienia wejścia na kort tenisowy/ squash.
3. Klient stały* posiadający stałą rezerwację na korty tenisowe/squash, po dokonaniu rezerwacji i opłaty online ma prawo wejścia na kort tenisowy/ squash.
4. Osobom przebywającym na terenie kortów tenisowych /sali squash **zabrania się**:
 - a. powodowania sytuacji, które mogłyby zagrozić bezpieczeństwu innych osób
 - b. palenia tytoniu
 - c. wnoszenia napojów alkoholowych
 - d. wchodzenia do pomieszczeń wyłączonych z ogólnego użytku
 - e. gry w niezmienionym lub zabrudzonym obuwiu
5. Na squashu klient obowiązany jest do posiadania butów sportowych z białą lub kauczukową podeszwą.
6. Klienci użytkujący sprzęt lub urządzenia, należące do Placówki, ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody. Za wypożyczone

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną
www.kancelariairbis.pl

rakiety w przypadku złamania lub zaginięcia odpowiedzialność materialna wynosi 50% wartości nowej rakiety.

7. Za osoby niepełnoletnie odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice lub opiekunowie.

II. Zasada rezerwacji kortów tenisowych/squash oraz tenisa stołowego.

1. Opłaty za rezerwacje dokonywane są wg. cennika obowiązującego na stronie Placówki www.kszakret.pl lub dostępny w recepcji Placówki.
2. Aby przedłużyć stałą rezerwację należy, najpóźniej w dniu ostatniej opłaconej gry, opłacić kolejne 10 godzin lub więcej.
3. Zajęcia można zarezerwować poprzez portal klienta dostępny na stronie www.kszakret.pl lub pod adresem <https://player.playmore.pl/reservation/8/courts>
4. Klient, w przypadku konieczności **rezygnacji** ze swojej rezerwacji kortów tenisowych /squash musi tego dokonać online pod adresem: <https://player.playmore.pl/reservation/8/courts> bądź przez aplikację Playmore z **24 godzinnym** wyprzedzeniem w celu uniknięcia pobrania opłaty z konta Klienta za kort /squash.
5. Rezerwacja kortu/squash na godzinę oznacza możliwość korzystania z niego przez **60 min.** W tym **55min gry i 5min** na udostępnienie i posprzątanie (pobieranie piłek i innych akcesoriów) Kortu/Klatki Squash dla następnego gracza.
6. Na wykupiony karnet tenisowy przez Klienta stałego obowiązuje 10-tygodniowy okres ważności.
7. Na wykupiony karnet do squasha przez Klienta stałego obowiązuje 10 tygodniowy okres ważności.

Dokument przygotowany przez



8. W przypadku **przedłużenia rezerwacji** kortu/squash nalicza się kolejne **60 minut gry** - płatne przy wyjściu w recepcji Placówki.
9. Godziny rozpoczęcia i zakończenia gry na korcie liczone są według zegara wiszącego w recepcji Placówki.
10. Obowiązuje zakaz wchodzenia na kort w trakcie rozgrywania piłki.

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną
www.kancelariairbis.pl

Załącznik nr 3 do Regulaminu Klubu

ZASADY UDZIAŁU W ZAJĘCIACH GRUPOWYCH

1. Uczestnictwo w wykupionych zajęciach grupowych wymaga wcześniejszej rezerwacji miejsca na dane zajęcia.
2. Zajęcia można zarezerwować poprzez portal klienta dostępny na stronie www.kszakret.pl lub pod adresem <https://player.playmore.pl/reservation/8/courts>
3. Placówka zastrzega sobie prawo do odwołania zajęć grupowych w przypadku, gdy liczba zapisanych na te zajęcia klientów Placówki, jest mniejsza niż osiem osób.
4. Klient Placówki może odwołać rezerwację miejsca na zajęciach grupowych najpóźniej na 24 godziny przed ich rozpoczęciem. Odwołać rezerwację można za pomocą systemu zapisów on-line poprzez portal klienta dostępny na www.kszakret.pl lub pod adresem <https://player.playmore.pl/reservation/8/courts>, a także przez aplikację Playmore.
5. Aby przedłużyć stałą rezerwację należy, najpóźniej w dniu ostatnich opłaconych zajęć, zakupić kolejny karnet. W przypadku braku opłaty rezerwacja danych zajęć zostanie automatycznie anulowana.
6. Klient Placówki jest zobowiązany do punktualnego wejścia na salę zajęć grupowych. Ze względów bezpieczeństwa personel Placówki może poprosić spóźnionego klienta o opuszczenie sali.
7. Jedynie dokonanie rezerwacji i punktualne przybycie na zajęcia grupowe gwarantują uczestnictwo w zajęciach. Jeżeli klient Placówki spóźnia się, jego zarezerwowane miejsce na zajęciach grupowych może zająć osoba z listy rezerwowej.

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną
www.kancelariairbis.pl

8. O wpuszczeniu na salę zajęć grupowych Klientów Placówki, którzy nie dokonali rezerwacji miejsca (w tym tych, którzy nie mają takiej możliwości z uwagi na blokadę lub brak podania danych) lub znajdują się na liście rezerwowej, decyduje wyłącznie personel recepcji Placówki.
9. Klient Placówki, będący na zajęciach grupowych po raz pierwszy, jest zobowiązany przed rozpoczęciem zajęć, poinformować o tym fakcie Instruktora zajęć grupowych.
10. Klient Placówki korzystający z zajęć grupowych jest zobowiązany do poinformowania Instruktora zajęć o gorszym samopoczuciu, urazach, ciąży oraz wszelkich poważnych problemach zdrowotnych.
11. Do sterowania sprzętem audio, klimatyzacją oraz oświetleniem Placówki upoważniony jest wyłącznie personel Placówki.
12. O otwarciu lub zamknięciu drzwi i okien decyduje wyłącznie personel Placówki.
13. Placówka zastrzega sobie prawo do zmiany godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć grupowych, zmiany rodzaju zajęć lub Instruktora oraz odwołania zajęć grupowych, w sytuacjach nagłych lub w przypadku wprowadzania zmian w grafiku.
14. Każdy zakupiony karnet może zostać wydłużony tylko raz po wcześniejszym zgłoszeniu nieobecności w recepcji Placówki (nie dotyczy karnetów open).
15. Karnet dziecięcy ważny jest 5 tygodni.
16. Placówka informuje, że podczas zajęć liczba uczestników może być większa niż liczba dostępnych przyrządów. Klient, zapisując się na zajęcia, akceptuje możliwość oczekiwania na dostęp do przyrządu oraz korzystania z zajęć w formie rotacyjnej lub z wykorzystaniem alternatywnych aktywności przygotowanych przez Placówkę.

Załącznik nr 4 do Regulaminu Klubu

ZASADY KORZYSTANIA Z SZAFEK W SZATNI

1. Korzystanie z szafek znajdujących się w pomieszczeniu szatni/przebieralni Placówki, nieobjętych monitoringiem, służących do przechowywania rzeczy osobistych o niewielkiej wartości, zamykanych na kłódkę.
2. Klient Placówki może korzystać z kłódki stanowiącej jego własność i nabytej poza Placówką, bądź nabyć kłódkę w recepcji Placówki (aktualny cennik dostępny w Placówce).
3. Klient Placówki może jednocześnie korzystać wyłącznie z jednej szafki.
4. Klient Placówki wybiera dostępną szafkę według swego uznania.
5. W szafkach należy bezwzględnie przechowywać wszelkie przedmioty osobiste zgodnie z poniższymi zasadami.
6. Szafki są jedynym miejscem na terenie Placówki przeznaczonym do przechowywania rzeczy.
7. W szafkach można przechowywać wyłącznie przedmioty służące i niezbędne do korzystania z Placówki, tj.: odzież zmienną, kosmetyki przeciętnej wartości, ręcznik, obuwie przeciętnej wartości itp.
8. Placówka oświadcza, że szafki na terenie szatni/przebieralni nie są przeznaczone i nie posiadają zabezpieczeń gwarantujących zabezpieczenie przedmiotów wartościowych.
9. Przed wyjściem z szatni/przebieralni należy sprawdzić, czy szafka została prawidłowo zamknięta, za pomocą kłódki.
10. Klient Placówki zobowiązany jest do zachowania należytej staranności w zakresie zamykania szafki, po umieszczeniu tam swoich rzeczy.
11. W przypadku nieprawidłowego działania szafki, klient Placówki ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym personel Placówki.

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną
www.kancelariairbis.pl

12. Po zakończeniu korzystania z usług Placówki szafkę należy opróżnić i pozostawić otwartą pozostawić ją bez kłódki.
13. W przypadku pozostawienia przez klienta Placówki korzystającego z kłódki po zakończonym treningu szafki zamkniętej, w tym samym dniu, po zakończeniu pracy Placówki szafka taka zostanie odblokowana przez rozcięcie kłódki, bez prawa żądania odszkodowania przez klienta.
14. Z czynności otwarcia Szafki sporządzony zostanie protokół, wskazujący czas i miejsce otwarcia, spis pozostawionych przedmiotów, numer Szafki oraz podpis osoby dokonującej otwarcia.
15. Pozostawione w szafce rzeczy klienta Placówki zostaną umieszczone w specjalnym worku /torbie. O fakcie znalezienia rzeczy w szafce poinformowany będzie właściwy organ, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
16. Klient Placówki, który pozostawił rzeczy w otwartej przez Placówkę szafce, obciążają koszty przechowania tychże rzeczy, utrzymania ich w należytym stanie oraz poszukiwania ich właściciela

Dokument przygotowany przez

 **airbis**
KANCELARIA

treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną
www.kancelariairbis.pl