



REGULAMIN KLUBU

Niniejszy regulamin (dalej: „**Regulamin**”) określa zasady korzystania z usług Klubu Modelarnia znajdującego się pod adresem ul. 1 Maja 26, 43-400 Bielsko-Biała (dalej: „**Klub**”), prowadzonego przez Klub MODELARNIA Sp. z o.o. z siedzibą w Bielsku-Białej, przy ul. 1 maja 26, NIP: 5472095878 (zwana dalej: „**Firmą**”).

Niniejszy Regulamin skierowany jest zarówno do Konsumentów, jak i do Przedsiębiorców korzystających z serwisu internetowego www.modelarniafitness.pl oraz Klubu. Określa zasady korzystania z Klubu, serwisu internetowego oraz zasady i tryb zawierania Umów z Klientem na odległość za pośrednictwem serwisu internetowego.

Zajęcia prowadzone są w ramach klubu sportowego KLUB MODELARNIA Sp. z o.o. Działalność klubu reguluje regulamin klubu sportowego. Członkowie klubu korzystają z zajęć Klubu MODELARNIA Sp. z o.o. i jego działalności w ramach wnoszonej opłaty członkowskiej. Każdorazowo, kiedy mowa o klientach lub uczestnikach zajęć należy przez to rozumieć także członków klubu sportowego.

§1 DEFINICJE

- 1.1 **Sprzedawca** – Klub MODELARNIA Sp. z o.o. z siedzibą w Bielsku-Białej, przy ul. 1 maja 26, NIP: 5472095878;
- 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 ustawowy 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.
- 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 **Wpisowe** – jednorazowa opłata wpisowa pobierana za przyjęcie osoby w poczet Członków Klubu, mająca na celu pokrycie związanych z tym kosztów wystawienia Karty Członkowskiej, ustalona w wysokości wynikającej z aktualnego cennika.
- 1.9 **Karta Członkowska** - dokument imienny, legitymujący członkostwo w Klubie.
- 1.10 **Karnet** – abonament uprawniający Klienta Klubu do korzystania z oferty placówki.



- 1.11 **Oświadczenie/Karta rejestracyjna** - dokument podpisywany przed pierwszym treningiem.
- 1.12 **Serwis** - serwis internetowy wraz ze sklepem prowadzony przez Sprzedawcę pod adresem internetowym www.modelarniafitness.pl.
- 1.13 **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 łącznie.
- 1.14 **Okres Rozliczeniowy** - okres obejmujący kolejno 30 dni, przypadający w czasie obowiązywania umowy zawartej na czas nieoznaczony, w którym Klient posiada dostęp do określonych usług Klubu oraz za który jest on zobowiązany uiścić należną opłatę.
- 1.15 **Zamówienie** - oświadczenie woli Klienta składane za pomocą Formularza Zamówienia i zmierzające bezpośrednio do zawarcia Umowy.
- 1.16 **Konto** - konto Klienta w Serwisie, są w nim gromadzone są dane podane przez Klienta oraz informacje o złożonych przez niego Zamówieniach w Serwisie.
- 1.17 **Formularz rejestracji** - formularz dostępny w Serwisie, umożliwiający utworzenie Konta.
- 1.18 **Formularz zamówienia** - interaktywny formularz dostępny w Serwisie umożliwiający złożenie Zamówienia, w szczególności poprzez wybranie Produktów oraz określenie warunków Umowy, w tym sposobu płatności.
- 1.19 **Produkt** - dostępna w Serwisie usługa będąca przedmiotem Umowy między Klientem a Sprzedawcą.
- 1.20 **Logowanie** - potwierdzenie tożsamości Klienta zarejestrowanego poprzez podanie adresu e-mail i hasła.

§2 POSTANOWIENIA OGÓLNE ORAZ ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG

- 2.1 Klub świadczy usługi sportowo – rekreacyjne takie jak: grupowe i indywidualne zajęcia fitness, treningi personalne, siłownia oraz zajęcia grupowe dla nastolatków.
- 2.2 Pełna oferta zajęć dostępna jest na stronie internetowej Klubu www.modelarniafitness.pl oraz w recepcji Klubu.
- 2.3 Klub jest czynny w godz. od 7.00 do 21.30 w dni powszechne, od 8.00 do 16.00 w soboty oraz od 9.00 do 16.00 w niedziele.
- 2.4 Klub może być nieczynny w dni będące świętami kościelnymi lub narodowymi, a także w dni znajdujące się pomiędzy dniami ustawowo wolnymi od pracy.
- 2.5 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.
- 2.6 Otrzymanie dostępu do korzystania z Klubu jest równoznaczne z wykupieniem w serwisie internetowym/w recepcji jednorazowego wejścia lub wybranego abonamentu – zgodnie

Dokument przygotowany przez


KANCELARIA

treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną
www.kancelariairbis.pl

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 i nie deklarował zmian w zapisach.

- 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.

2.7 Przy zakupie członkostwa z płatnością cykliczną obowiązuje jednomiesięczny okres wypowiedzenia.

2.8 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.

2.9 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.

2.10 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.

2.11 Trener w Klubie 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.

2.12 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 2h przed terminem zajęć. Klienci, którzy nie poinformowali o nieobecności min. 2h przed terminem zajęć nie mają

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną
www.kancelariairbis.pl

prawa do odrobienia zajęć w tym trybie.

- 2.13 Klub 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, Klub 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 (patrz pkt nr 2.12). Niewykorzystany karnet jest terminowy i nie może przejść na inną osobę, ani na następny miesiąc.
- 2.14 Trzykrotna nieobecność na zajęciach w ciągu 30 dni od pojawienia się pierwszej nieobecności, bez uprzedniego poinformowania o odwołaniu rezerwacji lub odwołanie rezerwacji poniżej 2 godzin przed ich rozpoczęciem, skutkuje zablokowaniem konta na 7 dni i brakiem możliwości dokonania kolejnej rezerwacji. Użytkownik zablokowany może uczestniczyć w zajęciach fitness wyłącznie za zgodą uzyskaną w recepcji Klubu Modelarnia najwcześniej na kilka minut przed ich rozpoczęciem.
- 2.15 Rezerwacji można dokonać telefonicznie lub osobiście w recepcji Klubu na 5 lub 10 dni (w zależności od rodzaju zajęć) przed rozpoczęciem zajęć bądź za pomocą zapisów online poprzez stronę internetową www.modelarniafitness.pl
- 2.16 Ze względu na fakt, iż integralną częścią usługi może być również utrwalenie uczestnictwa Klientów w zajęciach. Klient zajęć oświadcza, że wyraża zgodę na 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 poważać 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.

Dokument przygotowany przez


KANCELARIA

treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną
www.kancelariairbis.pl

Materiały nie będą wykorzystywane i tworzone wbrew obowiązującym w Polsce przepisom.

- 2.17 Z zajęć grupowych fitness, siłowni oraz treningów personalnych mogą korzystać tylko kobiety.
- 2.18 W trakcie korzystania z siłowni lub zajęć grupowych Klient zobowiązany jest stosować się do zaleceń i wskazówek personelu Klubu, w szczególności trenera lub instruktora zajęć grupowych.
- 2.19 Klub zastrzega sobie prawo do odwoływania zajęć fitness w przypadku, gdy liczba Klientów (uczestników zajęć) nie będzie przekraczała trzech osób.
- 2.20 Na sali ćwiczeń obowiązuje strój sportowy oraz czyste, sportowe obuwie zamienne. Obuwie sportowe musi być odpowiednie do rodzaju wykonywanych ćwiczeń. Niektóre zajęcia wymagają uczestnictwa bez obuwia, o czym informuje personel Klubu lub instruktor prowadzący grupowe zajęcia fitness.
- 2.21 Klient jest zobowiązany do punktualnego wejścia na salę zajęć grupowych. Ze względów bezpieczeństwa personel Klubu może nie wpuścić spóźnionego Klienta na zajęcia.
- 2.22 Jedynie dokonanie rezerwacji i punktualne przybycie na zajęcia grupowe gwarantują uczestnictwo w zajęciach. Jeżeli Klient spóźnia się, jego zarezerwowane miejsce na zajęciach grupowych może zająć Klient z listy rezerwowej.

§3 BEZPIECZEŃSTWO

- 3.1 Klub 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 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 klucz 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.
- 3.3 Członek Klubu może przekazać wartościowe rzeczy do sejfów w recepcji Klubu.
- 3.4 Klient może otrzymać kluczyk do szafki, na czas przebywania na terenie Klubu. W tym celu zobowiązany jest pozostawić w recepcji Klubu Kartę Członkowską, a w

Dokument przygotowany przez


KANCELARIA

treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną
www.kancelariairbis.pl

przypadku zakupu wejścia jednorazowego - dokument ze zdjęciem. Po skorzystaniu z usługi kluczyk należy zwrócić w recepcji Klubu.

- 3.5 Za zgubienie kluczyka do szafki obowiązuje opłata w wysokości 20 zł, która jest kosztem wyrobienia nowego kluczyka.
- 3.6 Klub 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 jedynie 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.
- 3.7 Teren Klubu jest w pełni terenem prywatnym i nie jest przestrzenią publiczną ani nie jest miejscem ogólnodostępnym. Na terenie Klubu znajdować się mogą tylko określone osoby, w określonych godzinach i spełniające określone kryteria wynikające z regulaminu Klubu. 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 skutkowała 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.

§4 OPŁATY

- 4.1 Klient może skorzystać z następujących metod płatności:
- Podpięcie karty płatniczej (subskrypcja),
 - Płatność gotówkowa (kartą kredytową lub debetową w Klubie),
 - Płatności bezgotówkowe (poprzez Serwis: Przelewy24 lub PayU – w tym płatności cykliczne)
- 4.2 W przypadku płatności kartą płatniczą (subskrypcja) umowa jest zawierana na czas nieoznaczony.
- 4.3 W przypadku zawarcia umowy na czas nieoznaczony, Klient uzyskuje nieprzerwany dostęp do wybranych przez siebie usług w czasie obowiązywania umowy, pod warunkiem dokonywania za nie okresowych płatności uiszczania opłat okresowych za Okres Rozliczeniowy, za który opłata ta jest należna.
- 4.4 W przypadku umowy zawartej na czas nieoznaczony, opłaty okresowe należne Spółce od Klienta pobierane są cyklicznie oraz automatycznie, wraz z rozpoczęciem danego Okresu Rozliczeniowego. Dokonanie płatności następuje poprzez obciążenie środka płatności, którym w tym celu posługuje się Klient, kwotą odpowiadającą należności za dany Okres Rozliczeniowy. Płatności pobierane są na podstawie podanych przez Klienta danych dotyczących środka płatności, z którego w tym celu korzysta. Płatności pobierane są do

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną
www.kancelariairbis.pl

momentu wystąpienia którejkolwiek z niżej wymienionych sytuacji: Klient złoży oświadczenie o wypowiedzeniu umowy zawartej na czas nieoznaczony; umowa ulegnie rozwiązaniu na skutek wypowiedzenia złożonego przez Spółkę.

- 4.5 Klient, który zawarł Umowę na czas nieoznaczony, może w każdym czasie, bez podania przyczyn, złożyć Spółce oświadczenie o jej wypowiedzeniu. Oświadczenie to może być złożone składa się poprzez swój panel użytkownika (Serwis) lub poprzez przesłanie e-mailem informacji o wypowiedzeniu umowy na adres e-mail: biuro@sport.bielsko.pl. W przypadku prawidłowego złożenia oświadczenia o wypowiedzeniu, umowa zawarta na czas nieoznaczony ulega rozwiązaniu w ostatnim dniu Okresu Rozliczeniowego, następującego po Okresie Rozliczeniowym w czasie, którego zostało złożone wypowiedzenie. Z tym też dniem zakończeniu ulega dostęp Klienta do usług Klubu, będących przedmiotem rozwiązanej umowy.
- 4.6 Umowa zawarta na czas nieoznaczony ulega rozwiązaniu także w przypadku niemożności pobrania płatności za kolejny Okres Rozliczeniowy (np. z powodu braku środków na karcie płatniczej, utraty ważności karty) – wraz z końcem poprzedniego Okresu Rozliczeniowego.
- 4.7 Firma ma prawo wypowiedzieć umowę zawartą na czas nieoznaczony, bez podania przyczyn, naprzód na koniec Okresu Rozliczeniowego przypadającego bezpośrednio po Okresie Rozliczeniowym, w którym złożył Klientowi oświadczenie o wypowiedzeniu. Oświadczenie Spółki o wypowiedzeniu umowy może być złożone poprzez wysłanie do Klienta maila.
- 4.8 Ceny zamieszczone w Serwisie podawane są w złotych polskich i zawierają podatek VAT.
- 4.9 Ceny prezentowane w Serwisie mogą ulegać zmianom.
- 4.10 Poza ofertami stałymi, okresowo obowiązywać będą oferty specjalne (promocje).
- 4.11 Promocje nie podlegają łączeniu.
- 4.12 Klient korzystający z promocji jest zobowiązany do zapoznania się z regulaminem promocji.

§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. PESEL,
- f. Adres (w tym: ulica, numer domu i/lub lokalu, kod pocztowy, miasto)

5.2 Założenie Konta w Sklepie jest darmowe.

5.3 Logowanie się na Konto odbywa się poprzez podanie loginu i hasła ustanowionego

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną
www.kancelariairbis.pl

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@sport.bielsko.pl

§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, 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 zostaje zawarta Umowa między Klientem a Sprzedawcą.

7.3 W przypadku wyboru przez Klienta:

- a. Płatności kartą (subskrypcja), przelew bankowy, inne formy płatności elektronicznych Klient obowiązany jest do dokonania płatności w chwili zawarcia Umowy - w przeciwnym razie zamówienie zostanie anulowane.

Dokument przygotowany przez


KANCELARIA

treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną
www.kancelariairbis.pl

§8 KONTAKT Z SERWISEM

8.1 Adres Sprzedawcy: ul. 1 Maja 26, 43-400 Bielsko-Biała

8.2 Adres e-mail Sprzedawcy: biuro@sport.bielsko.pl

8.3 Numer telefonu Sprzedawcy: 530 030 949

8.4 Numer rachunku bankowego Sprzedawcy: 17 1140 2017 0000 4502 0926 1563

8.5 Klient może porozumiewać się ze Sprzedawcą za pomocą adresów i numerów telefonów podanych w niniejszym paragrafie.

8.6 Klient może porozumieć się telefonicznie ze Sprzedawcą w godzinach podanych w par. 2 punkt 2.3.

§9 ODSĄPIENIE I REKLAMACJE:

9.1 Zamawiający, będący konsumentem może odstąpić od umowy zawartej na odległość w ciągu 14 dni bez podania jakiejkolwiek 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@sport.bielsko.pl. Dane kontaktowe: Klub MODELARNIA Sp. z o.o., z siedzibą w Bielsku - Białej przy ul. 1 Maja 26. 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. 9.3 adres. Wykonawca ustosunkuje się do żądania reklamacyjnego niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni.

§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

Dokument przygotowany przez


KANCELARIA

treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną
www.kancelariairbis.pl

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).

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.
- 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.

Dokument przygotowany przez


KANCELARIA

treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną
www.kancelariairbis.pl

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://docs.google.com/document/d/15FWX57tP1nZNi4ssds6qsoBaW2uM6bxDVitrTPfo5EE/edit?tab=t.0>

12.3 Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zawarcia umowy z Klubem, by Klub był w stanie rzetelnie wykonać usługę wobec Klienta.

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

treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną
www.kancelariairbis.pl