

REGULAMIN KORZYSTANIA Z USŁUG

FITNESKA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

KRS	0001186328
NIP	8672264212
Regon	542321434
Kapitał zakładowy	50 000,00 ZŁ
Forma prawna	SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
Adres	ul. HENRYKA SIENKIEWICZA 38A/--- 39-400 TARNOBRZEG PODKARPACKIE

Wersja ostateczna (z dodatkami: CCTV 30 dni, DPA/GymManager, procedura odwoławcza, retencja finansowa 5 lat, force majeure)

ROZDZIAŁ I — POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Przedmiot i zakres

1. Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania z usług świadczonych przez FITNESKA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Tarnobrzegu (dalej: „Spółka” lub „Klub”), w szczególności zasady wstępu do obiektów, korzystania ze stref treningowych i szatni, zasady płatności, postępowania przy naruszeniach, monitoring, ochrona danych osobowych, reklamacje oraz odpowiedzialność.
2. Regulamin jest wzorcem umownym w rozumieniu art. 384 Kodeksu cywilnego i obowiązuje wszystkich Użytkowników.

§ 2. Dane Spółki i lokalizacje

1. Nazwa: FITNESKA Sp. z o.o.
 2. Siedziba / adres korespondencyjny: ul. Henryka Sienkiewicza 38A, 39-400 Tarnobrzeg.
 3. Adresy obiektów:
 - a) Siłownia i strefy ogólnodostępne: ul. Kwiatkowskiego 8, 39-400 Tarnobrzeg.
 - b) Strefa fitness (zajęcia grupowe, indoor cycling, indoor walking): ul. Henryka Sienkiewicza 38A, 39-400 Tarnobrzeg.
 4. Kontakt (sprawy formalne, zgody rodzicielskie, reklamacje):
fitneskatbggym@gmail.com.
 5. Klub działa w formule bezobsługowej 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.
-

ROZDZIAŁ II — DEFINICJE

§ 3. Definicje

1. W Regulaminie poniższe pojęcia oznaczają:
 - a) „Użytkownik” — osoba fizyczna korzystająca z Klubu;
 - b) „Aplikacja / GymManager” — system informatyczny służący wyłącznie do sprzedaży usług (karnetów, wejściówek) oraz do wyświetlenia Regulaminu i wymuszenia jego akceptacji przy zakupie; Aplikacja **nie** służy do publikowania innych dokumentów ani do wykonywania czynności administracyjnych (np. odblokowywania konta);
 - c) „Kod QR” — indywidualny kod autoryzacyjny generowany przez Aplikację dla Użytkownika;
 - d) „Bramka” — urządzenie kontroli dostępu odczytujące Kod QR;
 - e) „Karnet” — opłacony abonament uprawniający do korzystania z usług Klubu;
 - f) „Wejściówka jednorazowa — usługa specjalna” — opłata regulaminowa ujęta w Cenniku;
 - g) „Cennik” — wykaz opłat i zasad płatności dostępny w siedzibie Klubu (oraz ceny widoczne w Aplikacji przy zakupie).
-

ROZDZIAŁ III — ZAWARCIE UMOWY I PŁATNOŚCI

§ 4. Zawarcie umowy

1. Umowa o świadczenie usług zawierana jest elektronicznie poprzez Aplikację lub stronę zarządzaną przez GymManager i staje się skuteczna z chwilą akceptacji oferty, zaznaczenia pola „akceptuję Regulamin” w Aplikacji (wymagane do finalizacji zakupu) oraz zaksięgowania płatności.

§ 5. Płatności

1. Wszystkie płatności są realizowane bezgotówkowo przez operatorów wskazanych w Aplikacji (m.in. Przelewy24, Espago). Spółka nie obsługuje płatności gotówkowych jako standardowego kanału.
2. Aktywacja Karnetu, Wejściówki jednorazowej lub innej usługi oferowanej przez Klub następuje **automatycznie po odnotowaniu skutecznej płatności w systemie GymManager**, co skutkuje natychmiastowym nadaniem dostępu do Klubu poprzez system kontroli wejść.

§ 6. Brak wejść próbnych i zniżek

1. Klub nie oferuje darmowych wejść próbnych ani stałych zniżek. Ewentualne promocje będą publikowane odrębnie.

§ 7. Karnety i wypowiedzenie

1. Karnety odnawiają się automatycznie, o ile Użytkownik ich nie wypowie. Okres wypowiedzenia dla umów na czas nieokreślony wynosi 1 miesiąc i obowiązuje ze skutkiem na koniec okresu rozliczeniowego.

§ 8. Zamrożenie karnetu

1. Użytkownik ma prawo do jednorazowego zawieszenia karnetu raz w roku kalendarzowym, maksymalnie na 30 dni, po złożeniu wniosku z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.

ROZDZIAŁ IV — SYSTEM DOSTĘPU I BEZPIECZEŃSTWO

§ 9. System dostępu

1. Wejście do Klubu możliwe jest wyłącznie po autoryzacji Kodem QR wygenerowanym w Aplikacji. Kod QR jest niezbywalny i przypisany do konta.

§ 10. Zakazy

1. Zabrania się: a) udostępniania Kodów QR; b) korzystania z cudzego kodu; c) wpuszczania osób trzecich; d) obejścia bramek; e) manipulacji urządzeniami kontrolnymi.

§ 11. Awaria systemu

1. W razie awarii Aplikacji lub bramek dostęp może być czasowo ograniczony. Weryfikacja wyjątkowa (np. przywrócenie dostępu w sytuacji uzasadnionej) może

zostać przeprowadzona wyłącznie osobiście w siedzibie Klubu po okazaniu dokumentu tożsamości i potwierdzeniu płatności; Aplikacja nie pełni funkcji administracyjnych.

ROZDZIAŁ V — WEJŚCIÓWKA JEDNORAZOWA I SANKCJE

§ 12. Wejściówka jednorazowa – usługa specjalna

1. W Cenniku ujęta jest pozycja: „**Wejściówka jednorazowa – usługa specjalna**” w wysokości **1 000 zł** (słownie: jeden tysiąc złotych). Opłata ta ma charakter **opłaty usługowej** i **nie stanowi kary umownej**.
2. Opłata, o której mowa w ust. 1, może zostać naliczona w szczególności w przypadku:
 - a) wejścia do Klubu bez posiadania ważnego Karnetu,
 - b) wejścia w zewnętrznym, zabrudzonym lub nieodpowiednim obuwiu,
 - c) użycia cudzego Kodu QR lub udostępnienia własnego Kodu QR osobie trzeciej,
 - d) obejścia bramki wejściowej lub innego naruszenia systemu kontroli dostępu,
 - e) innych działań skutkujących nieuprawnionym korzystaniem z infrastruktury Klubu.
3. Klub funkcjonuje w oparciu o **bezobsługowy, zautomatyzowany system dostępu**. Każde naruszenie Regulaminu powoduje konieczność przeprowadzenia niestandardowych czynności administracyjnych i technicznych, w szczególności analizy monitoringu, weryfikacji logów systemowych oraz interwencji organizacyjnej.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 lit. b–e, Klub może zostać zmuszony do **wezwania zewnętrznej ekipy sprzątającej** w trybie pilnym, wykonania ponadstandardowych prac porządkowych oraz czasowego wyłączenia części obiektu z użytkowania, co generuje istotne koszty dodatkowe.
5. Nieuprawnione korzystanie z infrastruktury Klubu znacząco zwiększa ryzyko **uszkodzeń sprzętu treningowego**, w szczególności urządzeń wyposażonych w **silniki elektryczne, napędy mechaniczne, elektronikę sterującą oraz systemy hamowania** (w tym m.in. bieżnie, orbitreki, rowery stacjonarne).
Do potencjalnych konsekwencji należą m.in.:
 - a) przedostanie się piasku, błota, wilgoci i innych zanieczyszczeń do mechanizmów napędowych,
 - b) przyspieszone zużycie pasów biegowych, rolek, łożysk i silników,
 - c) uszkodzenia elementów elektronicznych i sterujących,
 - d) konieczność kosztownych napraw serwisowych lub wymiany podzespołów.Uszkodzenia te często mają charakter **opóźniony** i ujawniają się w trakcie dalszego użytkowania sprzętu.

6. Zabrudzony lub niesprawny sprzęt, w szczególności urządzenia z napędem silnikowym, stwarza realne zagrożenie dla bezpieczeństwa Użytkowników oraz naraża Klub na odpowiedzialność cywilną, co obliguje Klub do natychmiastowych działań zabezpieczających.
 7. Opłata, o której mowa w ust. 1, została ustalona jako **wynagrodzenie za usługę niestandardową**, obejmującą czynności organizacyjne, techniczne, porządkowe i zabezpieczające, realizowane w następstwie naruszenia Regulaminu. Opłata pełni również funkcję prewencyjną i ochronną, mającą na celu zabezpieczenie infrastruktury Klubu oraz równe traktowanie wszystkich Klientów.
 8. Termin zapłaty opłaty upływa **najpóźniej z końcem dnia kalendarzowego następującego po dniu zdarzenia**.
 9. Brak zapłaty w terminie skutkuje:
 - a) natychmiastową blokadą konta Użytkownika,
 - b) przekazaniem należności do postępowania windykacyjnego,
 - c) możliwością dochodzenia należności na drodze postępowania sądowego.Wszelkie koszty windykacji i postępowania sądowego ponosi Użytkownik.
-

§ 13. Sankcje dodatkowe

1. W przypadku **rażącego lub powtarzającego się naruszenia Regulaminu**, Klub ma prawo, według własnego uznania:
 - a) zablokować konto Użytkownika,
 - b) czasowo zawiesić świadczenie usług,
 - c) wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym,
 - d) dochodzić od Użytkownika odszkodowania na zasadach ogólnych.
-

ROZDZIAŁ VI — HIGIENA I OBOWIĄZKI UŻYTKOWNIKA

§ 14. Obuwie i higiena

1. Użytkownik ma obowiązek korzystać z czystego obuwia przeznaczonego do użytku wewnętrznego. Wejście w zewnętrznym, zabrudzonym obuwiu może skutkować obowiązkiem uiszczenia opłaty Wejściówka zgodnie z §12.

§ 15. Ręczniki i porządek

1. Użytkownik używa ręcznika i po skończonym treningu czyści sprzęt zgodnie z instrukcjami.

ROZDZIAŁ VII — STREFY TRENINGOWE

§ 16. Wykaz stref

1. Spółka udostępnia: strefę wolnych ciężarów, strefę maszyn stosowych, strefę cardio, strefę kalisteniki, strefę boksu, strefę fitness (zajęcia grupowe), indoor cycling, indoor walking. Lokalizacje: patrz §2.

§ 17. Zasady korzystania ze stref

1. Korzystanie ze stref odbywa się na własne ryzyko. Użytkownik zobowiązany jest do korzystania ze sprzętu zgodnie z instrukcjami producenta i zasadami BHP.
2. Dostęp małoletnich do stref wysokiego ryzyka regulowany jest dodatkowo w Rozdziale XI.

ROZDZIAŁ VIII — SZATNIE, SZAFKI I OPŁATY

§ 18. Szafki wrzutowe (monetowe/żetonowe)

1. Szafki nie stanowią depozytu Spółki. Spółka nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe przedmioty pozostawione w szafkach.

§ 19. System monet/żetonów

1. Szafki działają na monety/żetony (np. 2 zł). Użytkownik ponosi odpowiedzialność za prawidłowe użycie; użycie niewłaściwych monet może zablokować szafkę.

§ 20. Opłata za blokowanie szafki na wyłączność

1. W przypadku, gdy szafka jest zablokowana lub używana w sposób uniemożliwiający korzystanie innym Użytkownikom (blokowanie na wyłączność), naliczana jest opłata **100 zł za każdy dzień kalendarzowy** blokady. Opłata jest wymagalna i podlega windykacji.

§ 21. Zgubienie kluczyka / wezwanie serwisu

1. Jeśli do niektórych szafek stosowany jest mechanizm kluczykowy i Użytkownik zgubi kluczyk, wezwanie serwisu/stolarza oraz odblokowanie/wymiana mechanizmu obciążają Użytkownika kwotą **1 000 zł**.
-

ROZDZIAŁ IX — MONITORING, VENDING I OCHRONA DANYCH

§ 22. Monitoring (CCTV) — okres przechowywania nagrań

1. Obiekt jest objęty monitoringiem wizyjnym. Nagrania z monitoringu przechowywane są przez okres **30 dni** od daty rejestracji. Dłuższe przechowywanie jest możliwe wyłącznie ze względu na prowadzone postępowania wyjaśniające, windykacyjne, sądowe lub na żądanie uprawnionych organów. Dostęp do nagrań ma wyłącznie uprawniony personel Klubu oraz organy uprawnione na podstawie prawa.

§ 23. Vending

1. Automaty vendingowe obsługiwane są przez zewnętrznego operatora; Klub nie odpowiada za jakość produktów ani za reklamacje dotyczące automatów — reklamacje kieruje się do operatora.

§ 24. Ochrona danych osobowych i DPA (GymManager)

1. Administratorem danych osobowych Użytkowników jest FITNESKA Sp. z o.o. Dane przetwarzane są w celu wykonania umowy (art. 6 ust.1 lit. b RODO) oraz na podstawie innych przepisów prawa, jeśli to konieczne.
 2. Spółka zawarła z dostawcą systemu GymManager umowę powierzenia przetwarzania danych (Data Processing Agreement, DPA). Użytkownik ma prawo uzyskać informacje o zakresie przetwarzania i podmiotach przetwarzających na żądanie wysyłając e-mail na adres Klubu.
-

ROZDZIAŁ X — BEZPIECZEŃSTWO I POMOC MEDYCZNA

§ 25. Pierwsza pomoc

1. Klub posiada podstawowe wyposażenie do udzielania pierwszej pomocy. Klub nie zapewnia stałej opieki medycznej. W przypadku zdarzenia zagrażającego życiu niezwłocznie powiadomione zostaną odpowiednie służby ratunkowe.
-

ROZDZIAŁ XI — MAŁOLETNI (16–17 LAT)

§ 26. Ogólne zasady

1. Do Klubu mogą przebywać wyłącznie osoby, które ukończyły **16 lat**. Osoby poniżej 16. roku życia nie mogą samodzielnie korzystać z Klubu.

§ 27. Zgoda rodzica/opiekuna

1. Osoba w wieku 16–17 lat może korzystać z Klubu **tylko po przesłaniu podpisanej zgody rodzica/opiekuna** (skan/zdjęcie) na adres **fitneskatbggym@gmail.com** lub dostarczeniu jej osobiście w siedzibie Klubu. Wzór zgody dostępny jest w siedzibie Klubu. Do zgody należy dołączyć kopię/skan dokumentu tożsamości potwierdzającego wiek.

§ 28. Weryfikacja zgód — godziny obsługi

1. Weryfikacja zgód i dokumentów odbywa się w dni robocze (poniedziałek–piątek) w godzinach **09:00–17:00**. Dokumenty przesłane poza tymi godzinami będą przetwarzane następnego dnia roboczego. Aplikacja nie umożliwia odblokowania konta; odblokowanie wykonuje pracownik Klubu po pozytywnej weryfikacji i wysła potwierdzenie e-mail.

§ 29. Szkolenia do stref wysokiego ryzyka

1. Dostęp małoletnich (16–17 lat) do stref wysokiego ryzyka (np. strefa wolnych ciężarów, niektóre maszyny) możliwy jest wyłącznie po odbyciu **osobistego szkolenia** u certyfikowanego trenera personalnego. Szkolenia nie prowadzone są w Aplikacji. Po szkoleniu trener wystawia zaświadczenie/ potwierdzenie (skan/zdjęcie), które Użytkownik przesyła na adres **fitneskatbggym@gmail.com**; dostęp do wskazanej strefy przyznawany jest po weryfikacji potwierdzenia przez pracownika Klubu.

§ 30. Godziny i nadzór

1. Obowiązuje zakaz samodzielnego przebywania małoletnich w obiekcie od godz. 22:00 do 06:00.

§ 31. Odpowiedzialność opiekuna

1. Rodzic/opiekun, podpisując zgodę, oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem, akceptuje ryzyko związane z aktywnością fizyczną oraz podaje dane kontaktowe do pilnego kontaktu.

§ 32. Naruszenia

1. Naruszenie zasad (brak zgody, wejście do strefy bez szkolenia, przebywanie w czasie ograniczeń) traktowane jest jako naruszenie Regulaminu i może skutkować blokadą konta, wypowiedzeniem umowy oraz dochodzeniem roszczeń.
-

ROZDZIAŁ XII — REKLAMACJE, WINDYKACJA I PROCEDURY

§ 33. Reklamacje

1. Reklamacje przyjmowane są na adres **fitneskatbggym@gmail.com** lub pisemnie w siedzibie Klubu; termin rozpatrzenia — 14 dni kalendarzowych.

§ 34. Procedura windykacyjna (harmonogram)

1. Dzień 0: wystawienie należności i wysłanie potwierdzenia e-mailem.
 2. Dzień 1: przypomnienie e-mail.
 3. Dzień 7: wezwanie do zapłaty (e-mail + SMS jeśli dane są dostępne).
 4. Dzień 14: wezwanie ostateczne z informacją o możliwym przekazaniu do windykacji.
 5. Dzień 21–30: przekazanie sprawy do firmy windykacyjnej i/lub wystąpienie na drogę sądową.
- Koszty postępowania windykacyjnego ponosi Użytkownik.

§ 35. Procedura odwoławcza od sankcji

1. Użytkownik może w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia o sankcji złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie (e-mail: **fitneskatbggym@gmail.com**). Spółka rozpatrzy wniosek w terminie 14 dni roboczych i poinformuje Użytkownika drogą e-mailową. Wniesienie odwołania nie wstrzymuje postępowania windykacyjnego, chyba że Spółka postanowi inaczej.

ROZDZIAŁ XIII — OCHRONA DANYCH, RETENCJA I KLAUZULE DODATKOWE

§ 36. Retencja danych finansowych i akceptacji

1. Dane płatnicze, faktury i dokumentacja księgowa przechowywane są zgodnie z przepisami podatkowymi (zwykle przez okres 5 lat).
2. Rekordy akceptacji Regulaminu (data, godzina, identyfikator transakcji) przechowywane są przez okres 5 lat i mogą być wykorzystane jako dowód w postępowaniach.

§ 37. Force majeure (siła wyższa)

1. Spółka nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań z powodu siły wyższej (np. awarie techniczne, decyzje władz, katastrofy naturalne, epidemie).

§ 38. Rozdzielność postanowień

1. Jeżeli którekolwiek postanowienie Regulaminu okaże się nieważne lub nieskuteczne, pozostałe postanowienia pozostają w mocy.
-

ROZDZIAŁ XIV — POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 39. Zmiana Regulaminu

1. Spółka zastrzega prawo do zmiany Regulaminu. Zmiany publikowane będą na stronie internetowej Klubu i wywieszane w siedzibie Klubu; wchodzi w życie po 7 dniach od publikacji, chyba że przepisy prawa lub względy bezpieczeństwa wymagają innego terminu.

§ 40. Prawo właściwe i spory

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie przepisy prawa polskiego. Wszelkie spory rozstrzyga sąd właściwy dla siedziby Spółki.

§ 41. Udostępnienie Regulaminu

1. Regulamin jest dostępny do wglądu w siedzibie Klubu oraz wyświetlany i wymagany do akceptacji przy zakupie usługi w Aplikacji GymManager. Aplikacja służy jedynie do sprzedaży i wyświetlenia Regulaminu; nie pełni funkcji administracyjnych.

§ 42. Załączniki umieszczone na stronie www.fitneska.eu są integralną częścią regulaminu.