

# REGULAMIN SIECI FITNESS

## **I. Postanowienia ogólne.**

1. Niniejszy regulamin (dalej: "Regulamin") określa ogólne warunki umów zawieranych pomiędzy TECHACCESSPRO Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie przy ul. Stoczniovców 3 (30-709 Kraków), wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0001113863 NIP: 6793303217 (dalej: "TECHACCESSPRO ") a członkami Klubu oraz zasady korzystania z obiektów sportowych w ramach sieci fitness klubów prowadzonych pod marką TECHACCESSPRO (dalej jako "Klub"). Przynależność do Klubu wymaga rejestracji na Stronie internetowej.
2. Na terenie Klubu mogą przebywać jedynie osoby upoważnione do korzystania z jego usług. Wstęp oraz prawo do korzystania z usług Klubu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, jest zarezerwowany wyłącznie dla Członków Klubu, którzy są zarejestrowani na Stronie internetowej i posiadają aktywne oraz opłacone członkostwo.
3. Weryfikacja tożsamości osoby korzystającej z Klubu, w celu sprawdzenia uprawnień do korzystania z usług, odbywa się poprzez zeskanowanie (weryfikację) kodu QR za pośrednictwem Strony internetowej lub aplikacji TECHACCESSPRO, co zapewnia pełną automatyzację dostępu do Klubu.
4. Osoba korzystająca z usług Klubu nazywana jest "Członkiem Klubu".
5. Niniejszy Regulamin obowiązuje Członków Klubu korzystających z usług Klubu na podstawie: a) umowy zawartej na czas określony lub nieokreślony (zwaną dalej „Karnetem”); b) zakupu jednorazowego wejścia do Klubu (zwanego dalej "Wejściem Jednorazowym").

## **II. Ogólne zasady korzystania z usług:**

1. Korzystanie z Klubu odbywa się zgodnie z niniejszym Regulaminem. Członek Klubu zyskuje prawo do korzystania z oferowanych usług po spełnieniu następujących warunków: a) zarejestrowanie konta na Stronie internetowej lub w aplikacji TECHACCESSPRO, podanie wymaganych danych osobowych oraz akceptacja Regulaminu; b) w przypadku wyboru płatności kartą (kredytową, debetową, przedpłaconą), podanie danych karty, która będzie używana do płatności za usługi Klubu, przy czym Klub nie będzie jej wykorzystywał do regulowania innych należności. Karta może być zarejestrowana na dane osoby zakładającej konto, a w przypadku osób niepełnoletnich powyżej 13. roku życia, założenie konta i płatności dokonywane są przez opiekuna prawnego.
2. Klub może przetwarzać dane osobowe Członka Klubu, takie jak imię i nazwisko, data urodzenia, numer PESEL, adres e-mail, numer telefonu oraz adres zamieszkania, w celu prawidłowego świadczenia usług.
3. Członek Klubu nie może udostępniać danych logowania ani wprowadzać na teren Klubu osób trzecich. W przypadku naruszenia tego zakazu, Członek Klubu może zostać obciążony kosztami korzystania z

usług przez nieautoryzowane osoby, a TECHACCESSPRO ma prawo zawiesić jego uczestnictwo lub rozwiązać umowę.

4. W TECHACCESSPRO dostępne są następujące rodzaje Karnetów: a) Karnet cykliczny – uprawnia do korzystania z wybranego lub wszystkich klubów sieci TECHACCESSPRO, z płatnością automatyczną za każdy okres rozliczeniowy; b) Karnet z płatnością jednorazową – uprawnia do korzystania z wybranego lub wszystkich klubów TECHACCESSPRO w wybranym okresie, z jednorazową płatnością; c) Karnet trenerski – daje trenerom zewnętrznym prawo do korzystania z klubów TECHACCESSPRO i prowadzenia zajęć indywidualnych, zgodnie z załączonymi Zasadami prowadzenia treningów; d) Wejście jednorazowe – umożliwia jednorazowe skorzystanie z wybranego klubu TECHACCESSPRO.
5. Szczegóły dotyczące każdego Karnetu, w tym cena, warunki zakupu i realizacji, a także opcje wypowiedzenia, są dostępne na Stronie internetowej.
6. Płatności za Karnety można dokonywać w następujący sposób: a) Płatność jednorazowa – przez system szybkich płatności online; b) Płatność cykliczna – Członek Klubu podaje numer i datę ważności swojej karty płatniczej, wyraża zgodę na cykliczne obciążanie rachunku oraz zapewnia środki na pokrycie opłat. Płatności są autoryzowane przez system PayU.
7. Master Trenerzy mogą prowadzić zajęcia indywidualne poza godzinami dyżurów trenerskich, zgodnie z zasadami zamieszczonymi na Stronie internetowej lub określonymi w umowach z TECHACCESSPRO. Każdy Master Trener zobowiązany jest do świadczenia 80 godzin usług miesięcznie.
8. Aktualna oferta TECHACCESSPRO, Zasady Korzystania z Szafek oraz Zasady Przeprowadzania Treningów Indywidualnych dla trenerów są dostępne na stronie internetowej TECHACCESSPRO.
9. Aktywacja Karnetu następuje w dniu wybranym przez Członka Klubu, nie później niż 45 dni od zakupu lub przy pierwszym skorzystaniu z usług Klubu.
10. Aktualny cennik jest dostępny na stronie internetowej: <https://techaccesspro.pl/cennik>

### **III. Zasady korzystania ze Strony internetowej i Aplikacji**

1. Aby założyć konto, użytkownik musi prawidłowo wypełnić formularz rejestracyjny na Stronie internetowej lub w Aplikacji TECHACCESSPRO. Podczas rejestracji należy podać wymagane dane osobowe, wypełniając odpowiednie pola, oraz wyrazić zgody zgodnie z informacjami zamieszczonymi w formularzu. Aplikacja lub Strona TECHACCESSPRO wskazuje, które zgody są niezbędne do świadczenia usług. Członek Klubu ma obowiązek podać pełne i prawdziwe dane.
2. Po wypełnieniu formularza rejestracyjnego, na podany przez Członka Klubu adres e-mail zostanie wysłana wiadomość z kodem weryfikacyjnym oraz prośbą o aktywację konta. Na numer telefonu wysyłany jest 6-cyfrowy kod, który należy wpisać w Aplikacji lub na Stronie, aby zakończyć proces aktywacji konta.
3. Logowanie do Aplikacji lub na Stronie internetowej TECHACCESSPRO odbywa się poprzez podanie adresu e-mail użytego podczas rejestracji oraz hasła ustalonego przy zakładaniu konta, a następnie

kliknięcie przycisku „Zaloguj”.

- Po zalogowaniu się, Członek Klubu uzyskuje dostęp do Panelu Klienta, z którego może zarządzać swoim kontem w sposób zgodny z Regulaminem, w tym m.in. aktualizować dane, zapisywać się na zajęcia, przedłużać Karnet lub składać rezygnację.
- Wylogowanie z Panelu Klienta kończy korzystanie z jego funkcji. Członek Klubu może w dowolnym momencie złożyć wniosek o usunięcie konta i rozwiązanie umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną. Konto zostanie usunięte natychmiast, chyba że Członek Klubu posiada aktywny Karnet – w takim przypadku konto zostanie usunięte po wygaśnięciu Karnetu.
- TECHACCESSPRO może odmówić świadczenia usług, w tym tych świadczonych drogą elektroniczną, w przypadku naruszenia Regulaminu, niepodania lub podania nieprawdziwych danych, odmowy akceptacji Regulaminu, bądź niedostarczenia wymaganych oświadczeń.
- Za wszelkie skutki wynikające z nieprawidłowego wypełnienia formularzy, np. podania błędnych lub fałszywych danych, odpowiedzialność ponosi Członek Klubu.
- Na Stronie internetowej <https://techaccesspro.pl> oraz w aplikacji TECHACCESSPRO dostępne są następujące funkcjonalności: a) rejestracja nowych Członków Klubu, b) logowanie do konta, c) zarządzanie kontem, w tym aktualizacja danych, zapisy na zajęcia, przedłużenie lub rezygnacja z Karnetu, d) dokonywanie płatności za usługi TECHACCESSPRO, e) przeglądanie historii płatności, f) odzyskanie hasła w przypadku jego utraty, g) skaner kodu QR umożliwiający dostęp do Klubu.

#### **IV. Zawarcie umowy**

- Aby zawrzeć umowę, każdy Członek Klubu, bez względu na podstawę korzystania z usług TECHACCESSPRO określoną w Regulaminie, musi wypełnić formularz dostępny na stronie internetowej lub w Aplikacji TECHACCESSPRO, w którym zamieszcza dane niezbędne do realizacji umowy.
- W przypadku, gdy Członek Klubu nie poda wszystkich wymaganych danych w formularzu, TECHACCESSPRO może odmówić zawarcia umowy lub uznać to za przeszkodę w jej zawarciu.
- Jeśli na koncie Członka Klubu istnieją zaległości w opłatach za usługi świadczone przez TECHACCESSPRO, zawarcie kolejnej umowy (np. zakup nowego Karnetu) może być uzależnione od spłaty wszystkich zaległych należności, włącznie z odsetkami za opóźnienie.

#### **V. Promocje**

- TECHACCESSPRO ma prawo okresowo wprowadzać oferty specjalne (zwane dalej "Promocjami"), których szczegółowe warunki są opisane w ogłoszeniu lub regulaminie danej Promocji dostępnym na Stronie internetowej: <https://techaccesspro.pl>
- O ile regulamin danej Promocji nie stanowi inaczej, Promocje nie mogą być łączone.

3. Członek Klubu, który korzysta z Promocji, ma obowiązek zapoznania się z jej warunkami zawartymi w odpowiednim ogłoszeniu lub regulaminie.
4. W kwestiach, które nie są uregulowane w regulaminie lub ogłoszeniu Promocji, obowiązują postanowienia niniejszego Regulaminu.

## **VI. Zawieszenie umowy**

1. Karnet może oferować możliwość jego "Zawieszenia". Szczegółowe informacje o tym, czy dana opcja jest dostępna i na jakich zasadach, znajdują się w Ofercie lub Cenniku.
2. Jeśli Karnet przewiduje opcję "Zawieszenia", Członek Klubu ma prawo złożyć oświadczenie, w którym informuje, że w określonym czasie ("Okres Zawieszenia") nie będzie korzystać z Klubu, zgodnie z warunkami zawartymi w opisie danego Karnetu.

## **VII. Płatności**

1. Opłaty za poszczególne usługi są realizowane z góry za pośrednictwem systemu szybkich płatności online, zgodnie z informacjami zamieszczonymi na Stronie internetowej.
2. Rozliczenia dokonywane są w cyklach 28-dniowych.
3. Płatności cykliczne odbywają się poprzez automatyczne obciążanie karty kredytowej lub debetowej Członka Klubu, zgodnie z warunkami umowy. Karta zostaje obciążona automatycznie na 24 godziny przed wygaśnięciem ważności bieżącego Karnetu. Bezpieczne przetwarzanie tych płatności zapewnia PayU S.A. z siedzibą w Poznaniu. TECHACCESSPRO nie przechowuje numerów kart ani innych danych autoryzacyjnych, a w przypadku nieudanej płatności TECHACCESSPRO zastrzega sobie prawo do ponownych prób obciążenia rachunku.
4. Członkowie Klubu korzystający z płatności cyklicznych mają obowiązek ustawić odpowiednie limity dzienne i miesięczne dla swojej karty, które będą umożliwiały realizację transakcji internetowych, korespondencyjnych i telefonicznych na kwotę wymaganą do pobrania opłaty.
5. W przypadku płatności cyklicznych za Karnet, TECHACCESSPRO może powiadomić Członka Klubu o nadchodzącym terminie płatności z wyprzedzeniem, wysyłając powiadomienia mailowe, telefoniczne lub SMS na dane podane przy rejestracji.
6. Członek Klubu może w dowolnym momencie wycofać zgodę na cykliczne obciążanie karty poprzez anulowanie polecenia zapłaty w swoim banku. Wycofanie zgody nie zwalnia jednak z obowiązku uiszczenia opłaty za bieżący okres rozliczeniowy.
7. W przypadku częstego usuwania danych karty płatniczej lub braku środków na rachunku do pokrycia należności, TECHACCESSPRO może zablokować możliwość korzystania z płatności cyklicznych dla Członka Klubu na okres od 30 do 365 dni.

### **VIII. Przeniesienie praw z umowy (cesja)**

1. Przeniesienie praw i obowiązków wynikających z Karnetu na inną osobę (cesja) jest możliwe wyłącznie po wcześniejszym uzyskaniu zgody TECHACCESSPRO.
2. Osoby chcące dokonać cesji muszą skontaktować się z TECHACCESSPRO w celu uzyskania zgody oraz dopełnienia niezbędnych formalności. W tym celu należy wysłać wiadomość e-mail na adres: kontakt@techaccesspro.pl

### **IX. Odstąpienie od umowy**

1. Umowa zawierana jest na odległość za pośrednictwem strony internetowej. Członek Klubu ma prawo odstąpić od umowy bez konieczności podawania przyczyny, wysyłając oświadczenie na piśmie na adres TECHACCESSPRO: ul. Stoczniovców 3, 30-709 Kraków (dalej „adres TECHACCESSPRO”) lub elektronicznie na adres: bok@techaccesspro.pl. Termin na odstąpienie wynosi 14 dni od dnia zawarcia umowy. Aby zachować ten termin, wystarczy, że oświadczenie zostanie nadane przed jego upływem, np. listem poleconym lub e-mailem na wskazany adres. Wzór oświadczenia o odstąpieniu jest dostępny na Stronie internetowej, jednak korzystanie z niego nie jest obowiązkowe.
2. Członek Klubu ma prawo do korzystania z usług po upływie 14 dni od zawarcia umowy, jeśli skorzystał z prawa odstąpienia od umowy, o którym mowa w punkcie 1.
3. Jeśli Członek Klubu wyrazi chęć korzystania z usług przed upływem 14 dni od zawarcia umowy, może to zrobić, zaznaczając odpowiednie pole w formularzu zamówienia na Stronie internetowej. W przypadku odstąpienia od umowy w tym okresie, zostanie naliczona opłata za usługi świadczone przed odstąpieniem, proporcjonalnie do czasu ich korzystania. Kwota ta zostanie potrącona z kwoty podlegającej zwrotowi.
4. Prawo do odstąpienia od umowy nie przysługuje, jeśli Członek Klubu w pełni skorzystał z zakupionej usługi.
5. W przypadku skutecznego odstąpienia od umowy, umowę uznaje się za niezawartą, a obie strony są zobowiązane do zwrotu wszystkiego, co świadczyły.
6. TECHACCESSPRO zwróci należne środki Członkowi Klubu w terminie 14 dni od daty otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od umowy.

### **IX. Klauzula dotycząca modyfikacji regulaminu**

1. TECHACCESSPRO zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie oraz jego załącznikach, zgodnie z zasadami przedstawionymi poniżej.
2. Zmiany mogą być wprowadzone z różnych powodów, w tym między innymi z następujących przyczyn: a) modyfikacja oferowanych usług, Oferty lub Cennika przez TECHACCESSPRO; b) zmiana w sposobach weryfikacji uprawnień Członków Klubu do korzystania z usług; c) konieczność dostosowania do nowych metod płatności; d) zmiana nazwy, adresu, adresu strony internetowej lub e-maila TECHACCESSPRO, w tym

- adresu do obsługi reklamacji; e) względy bezpieczeństwa lub potrzeba zapewnienia porządku na terenie Klubu; f) poprawa jakości obsługi klienta lub podniesienie standardów świadczonych usług; g) rozwój nowych funkcjonalności Klubu lub nowych usług oferowanych przez TECHACCESSPRO; h) otwarcie nowego Klubu, gdzie obowiązują inne zasady; i) konieczność dostosowania się do zmian w przepisach prawa; j) wykonanie prawomocnych decyzji administracyjnych lub wyroków sądowych.
3. TECHACCESSPRO zobowiązuje się poinformować Członków Klubu o planowanych zmianach Regulaminu, wysyłając wiadomość e-mail na adres podany podczas rejestracji. Wiadomość będzie zawierała pełny tekst zmian oraz umożliwi ich zapisanie i wydrukowanie.
  4. Informacja o zmianach zostanie przesłana co najmniej 2 tygodnie przed planowanym wprowadzeniem zmian.
  5. Termin wskazany w ust. 4 może zostać skrócony, jeśli: a) zmiany wynikają z nowych przepisów prawa, które mają krótszy termin wejścia w życie; b) zmiany są wynikiem decyzji administracyjnych lub wyroków sądowych, które nakazują ich wprowadzenie w krótszym czasie.
  6. Członek Klubu, który nie akceptuje wprowadzonych zmian, ma prawo wypowiedzieć umowę przed datą ich wejścia w życie, ze skutkiem na ostatni dzień okresu rozliczeniowego lub dzień poprzedzający dzień wprowadzenia zmian.
  7. Wypowiedzenie umowy powinno zostać złożone w formie pisemnej i wysłane listem poleconym na adres TECHACCESSPRO, lub przesłane e-mailem na adres bok@techaccesspro.pl, ze skutkiem w dniu doręczenia.
  8. W przypadku rozwiązania umowy w trakcie trwania okresu rozliczeniowego, opłata za usługi będzie obliczona proporcjonalnie do czasu korzystania.

## **X. Rozwiązanie umowy**

1. TECHACCESSPRO ma prawo rozwiązać umowę natychmiast lub zawiesić świadczenie usług dla Członka Klubu w następujących przypadkach: a) wystąpienia siły wyższej lub innych wyjątkowych okoliczności, które uniemożliwiają świadczenie usług zgodnie z umową, pomimo dołożenia wszelkich starań przez TECHACCESSPRO; b) przekazania przez Członka Klubu praw i obowiązków wynikających z umowy osobie trzeciej bez zgody TECHACCESSPRO; c) podania przez Członka Klubu nieprawdziwych danych lub użycia fałszywych dokumentów przy zawieraniu umowy; d) udostępnienia dostępu do usług TECHACCESSPRO osobie trzeciej w celu nieuprawnionego korzystania; e) zachowania sprzecznego z Regulaminem, przepisami prawa lub zasadami współżycia społecznego, które nie zostanie skorygowane po zwróceniu uwagi przez Master Trenera lub TECHACCESSPRO; f) brak uregulowania należności za wykupiony Karnet, w tym niezapewnienie środków na karcie płatniczej lub usunięcie danych karty z systemu – do czasu uregulowania płatności.
2. Członek Klubu ma prawo rozwiązać umowę natychmiastowo, jeśli TECHACCESSPRO nie realizuje umowy zgodnie z Regulaminem, po bezskutecznym wezwaniu do zaprzestania naruszeń w odpowiednim terminie.

3. Zarówno TECHACCESSPRO, jak i Członek Klubu, mogą wypowiedzieć umowę zgodnie z terminami określonymi w Ofercie lub Cenniku.
4. W przypadku usługi, w której przewidziano możliwość wypowiedzenia, Członek Klubu może złożyć wypowiedzenie w formie pisemnej, wysyłając je listem poleconym na adres TECHACCESSPRO, za pomocą poczty elektronicznej na adres bok@techaccesspro.pl, lub przez panel klienta w Aplikacji na stronie internetowej. Wypowiedzenie wchodzi w życie z dniem jego doręczenia.
5. Jeżeli dla danej usługi przewidziana została możliwość wypowiedzenia umowy przez TECHACCESSPRO, wypowiedzenie takie nastąpić może z ważnych powodów i powinno zostać złożone na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adres wskazany przez Członka Klubu.
6. W przypadku rozwiązania umowy przez TECHACCESSPRO w trybie, o którym mowa w pkt 1 powyżej, z przyczyn, za które odpowiada Członek Klubu, TECHACCESSPRO uprawniony jest do naliczenia kary umownej w wysokości dwukrotności opłaty za ostatni okres rozliczeniowy należnej mu od Członka Klubu. Kara umowna płatna jest w terminie 14 dni licząc od dnia wezwania Członka Klubu do zapłaty.

#### **XI. Zasady korzystania z Klubu**

1. Klub jest dostępny dla osób powyżej 13 roku życia, z wyjątkiem treningów indywidualnych, z których mogą korzystać również osoby młodsze, jeśli Strona internetowa nie wskazuje inaczej.
2. Osoby w wieku od 13 do 18 lat mogą korzystać z Klubu pod warunkiem: a) obecności pełnoletniego opiekuna, lub b) uzyskania pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego na samodzielne korzystanie z Klubu. Zgoda ta powinna być przesłana na adres e-mail bok@techaccesspro.pl jako skan lub zdjęcie. W razie wątpliwości TECHACCESSPRO może zażądać oryginału zgody wysłanego pocztą. c) Wzór zgody jest dostępny na stronie internetowej <https://techaccesspro.pl/zgoda> oraz w panelu klienta.
3. Klub nie zatrudnia stałego personelu na miejscu, z wyjątkiem obecności Master Trenera.
4. Aby uzyskać dostęp do Klubu, Członek Klubu musi mieć przy sobie aktywny telefon z numerem zarejestrowanym na Portalu Klienta oraz być zalogowany na Stronie internetowej.
5. Członek Klubu zobowiązany jest korzystać z urządzeń i wyposażenia Klubu zgodnie z ich przeznaczeniem, przestrzegając zasad Regulaminu, instrukcji, oraz wytycznych Master Trenera lub innych pracowników.
6. TECHACCESSPRO nie odpowiada za szkody spowodowane przez Członka Klubu na skutek niewłaściwego użycia sprzętu, chyba że szkoda wynika z winy TECHACCESSPRO, np. w przypadku wad urządzeń.
7. Członek Klubu jest odpowiedzialny za dostosowanie intensywności ćwiczeń do swoich możliwości. Jeśli nie jest pewien swoich zdolności, powinien skonsultować się z Master Trenerem. W przypadku jego nieobecności, Członek Klubu powinien samodzielnie korzystać ze sprzętu zgodnie z instrukcjami, dbając o swoje bezpieczeństwo. TECHACCESSPRO nie ponosi odpowiedzialności za

wypadki wynikające z nieprzestrzegania Regulaminu.

8. Personel trenerski nie posiada wykształcenia medycznego. W przypadku wątpliwości dotyczących zdrowia, Członek Klubu powinien skonsultować się z lekarzem przed rozpoczęciem ćwiczeń.
9. Klub jest otwarty 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.
10. TECHACCESSPRO zastrzega sobie prawo do zmiany godzin otwarcia Klubu w wyjątkowych przypadkach i poinformuje o tym Członków z odpowiednim wyprzedzeniem.
11. Klub może zostać zamknięty na czas remontów, prac sanitarnych, usuwania awarii, decyzji władz, siły wyższej lub innych uzasadnionych okoliczności.
12. W przypadku planowanego zamknięcia, informacje zostaną podane z wyprzedzeniem na Stronie internetowej, w mediach społecznościowych i w Klubie. W razie nagłego zamknięcia, Członkowie zostaną poinformowani najszybciej, jak to możliwe.
13. Na terenie Klubu obowiązuje bezwzględny zakaz: a) wnoszenia, spożywania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających, b) palenia tytoniu oraz używania e-papierosów, c) używania wulgarnego języka, d) handlu, akwizycji i rozpowszechniania materiałów reklamowych, e) fotografowania i filmowania w celach komercyjnych bez zgody TECHACCESSPRO, f) wprowadzania zwierząt, g) wnoszenia broni, materiałów wybuchowych lub innych niebezpiecznych przedmiotów, h) prowadzenia działalności gospodarczej bez zgody TECHACCESSPRO, w tym treningów indywidualnych, i) pozostawienia małoletnich bez opieki.
14. Członkowie Klubu muszą: a) przestrzegać zasad dobrego zachowania i współżycia społecznego, b) dbać o mienie Klubu, c) utrzymywać czystość i higienę, d) zapoznać się z instrukcjami obsługi sprzętu, e) ostrożnie korzystać ze sprzętu i odkładać go na miejsce, f) nosić odpowiednie obuwie ochronne w natryskach, g) opuszczać Klub w wyznaczonych godzinach.
15. Członkowie Klubu zobowiązani są do noszenia czystego stroju sportowego oraz zmiany obuwia na sportowe w szatni. Obuwie sportowe powinno być dostosowane do rodzaju wykonywanych ćwiczeń.
16. Podczas ćwiczeń Członek Klubu musi używać ręcznika, który powinien być umieszczony na używanym sprzęcie.
17. Rzeczy osobiste należy przechowywać w szafkach zgodnie z zasadami opisanymi w "Zasadach korzystania z szafek", dostępnymi w Klubie i na Stronie internetowej.
18. TECHACCESSPRO informuje, że Klub jest monitorowany przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, z wyjątkiem szatni i łazienek, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i monitorowania prawidłowego korzystania z usług. Monitoring prowadzony jest zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

## **XII. Zasady uczestnictwa w zajęciach grupowych**

1. Zajęcia grupowe są dostępne w wybranych klubach sieci TECHACCESSPRO.



2. Aby uczestniczyć w zajęciach grupowych, konieczna jest wcześniejsza rezerwacja miejsca. Rezerwacji można dokonać za pomocą systemu zapisów online dostępnego na Stronie internetowej <https://techaccesspro.pl> oraz w aplikacji mobilnej TECHACCESSPRO.
3. Rezerwacje muszą być dokonane najpóźniej 90 minut przed rozpoczęciem zajęć.
4. Członek Klubu może anulować rezerwację najpóźniej 90 minut przed rozpoczęciem zajęć, korzystając z systemu zapisów online na Stronie internetowej lub w aplikacji mobilnej TECHACCESSPRO.
5. Trzykrotna, następująca po sobie, nieobecność na zarezerwowanych zajęciach bez wcześniejszego odwołania rezerwacji, skutkuje zablokowaniem możliwości rezerwacji zajęć grupowych na 7 dni.
6. TECHACCESSPRO zastrzega sobie prawo do odwołania zajęć grupowych, jeśli liczba zapisanych uczestników nie przekracza czterech osób.
7. Członek Klubu musi przybyć na zajęcia punktualnie. Spóźnieni uczestnicy mogą zostać poproszeni o opuszczenie sali ze względów bezpieczeństwa.
8. Tylko wcześniejsza rezerwacja oraz punktualne przybycie gwarantują udział w zajęciach.
9. Instruktor decyduje o wpuszczeniu na zajęcia Członków Klubu, którzy nie zarezerwowali miejsca lub mają zablokowaną możliwość rezerwacji.
10. Instruktor ma prawo zweryfikować tożsamość uczestników i poprosić osoby, które nie dokonały rezerwacji, o opuszczenie sali.
11. Członkowie Klubu, którzy uczestniczą w zajęciach po raz pierwszy, muszą poinformować o tym fakcie Instruktora przed rozpoczęciem zajęć.
12. Członkowie Klubu powinni informować Instruktora o wszelkich problemach zdrowotnych, złym samopoczuciu, urazach lub ciąży przed rozpoczęciem zajęć.
13. Zajęcia grupowe o charakterze prozdrowotnym są profilaktyczne i nie zastępują konsultacji medycznych.
14. Podczas zajęć grupowych Członek Klubu zobowiązany jest przestrzegać zaleceń i wskazówek Instruktora.

### **XIII. Ochrona danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych Członków Klubu jest TECHACCESSPRO sp. z o.o., z siedzibą w Krakowie, ul. Stoczniovców 3, 30-709 Kraków, wpisana do KRS pod numerem 0001113863, NIP: 6793303217 (dalej „Administrator”).
2. Dane osobowe przekazane w związku z zawarciem umowy będą przetwarzane przez Administratora w następujących celach: a) do realizacji umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO (Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679), b) w celu spełnienia obowiązków prawnych, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, c) w celach marketingowych, ochrony praw Administratora, przeciwdziałania nadużyciom oraz zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
3. W przypadku dobrowolnej zgody Członka Klubu na przetwarzanie jego wizerunku, dane te będą

wykorzystywane w celach marketingowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.

4. Jeśli Członek Klubu wyrazi zgodę na otrzymywanie informacji handlowych drogą elektroniczną lub na korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych, Administrator będzie wykorzystywał te kanały komunikacji do celów marketingowych.
5. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom współpracującym z Administratorem, które wspierają jego bieżące operacje, np. dostawcom usług księgowych, prawnych, marketingowych, operacyjnych oraz IT.
6. Administrator nie przekazuje danych osobowych Członków Klubu do krajów poza Europejskim Obszarem Gospodarczym (państw trzech).
7. Dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania umowy oraz po jej zakończeniu, zgodnie z przepisami prawa, m.in. podatkowymi i dotyczącymi przedawnienia roszczeń. Dane przetwarzane na podstawie zgody będą przechowywane do momentu jej wycofania, a dane przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO do momentu zgłoszenia sprzeciwu.
8. Członek Klubu ma prawo do wglądu, poprawiania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, przenoszenia danych oraz złożenia skargi do organu nadzorczego.
9. Podanie danych osobowych przez Członka Klubu podczas zawarcia umowy jest dobrowolne, ale konieczne do jej realizacji (nie dotyczy to wizerunku, który wymaga odrębnej zgody).
10. Klub jest monitorowany w celu zapewnienia bezpieczeństwa. Nagrania z kamer mogą być wykorzystywane wyłącznie w związku z ochroną osób i mienia, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f) RODO. Nagrania te są przechowywane od 14 do 33 dni, chyba że stanowią dowód w postępowaniu – wówczas okres przechowywania może zostać wydłużony do czasu zakończenia postępowania.
11. Wejście na teren Klubu jest dobrowolne, jednak oznacza zgodę na przetwarzanie danych osobowych w związku z działaniem systemu monitoringu.

#### **XIV. Zasady dotyczące zdrowia i bezpieczeństwa**

Do Klubu mogą przychodzić wyłącznie osoby zdrowe, które nie mają żadnych objawów mogących wskazywać na chorobę zakaźną. W przypadku zauważenia u siebie takich objawów przed wizytą w Klubie, należy pozostać w domu, zasięgnąć porady medycznej lub skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym. W razie pogorszenia stanu zdrowia, zaleca się kontakt pod numerami 999 lub 112, informując o możliwości zakażenia.

1. Członkowie Klubu powinni utrzymywać odległość co najmniej 1,5 metra od innych osób oraz pracowników Klubu fitness.
2. Dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk są umieszczone przy wejściu do Klubu oraz na salach ćwiczeń, aby umożliwić łatwy dostęp do dezynfekcji.
3. Po każdym zakończonym ćwiczeniu Członek Klubu jest zobowiązany do zdezynfekowania używanego

sprzętu.

Członkowie, którzy zauważą u siebie objawy choroby zakaźnej, powinni natychmiast opuścić Klub i skonsultować się z lekarzem.

## **XV. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin jest dostępny w każdym Klubie sieci TECHACCESSPRO oraz na Stronie internetowej.
2. Członek Klubu będący konsumentem (lub osobą fizyczną zawierającą umowę związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści umowy wynika, że nie ma ona charakteru zawodowego) ma możliwość skorzystania z pozasądowych sposobów rozwiązywania sporów, w tym: a) złożenia wniosku do wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej o wszczęcie postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązania sporu; b) skierowania sprawy do stałego polubownego sądu konsumenckiego przy wojewódzkim inspektorze Inspekcji Handlowej; c) uzyskania pomocy od miejskiego lub powiatowego rzecznika konsumentów lub organizacji społecznych, takich jak Federacja Konsumentów.
3. Znaki handlowe, logo oraz inne znaki używane na Stronie internetowej są chronione prawem autorskim i nie mogą być przetwarzane, modyfikowane ani wykorzystywane bez odpowiedniej zgody.
4. Członkowie Klubu mają prawo składać reklamacje dotyczące świadczonych usług poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres: bok@techaccesspro.pl lub pocztą na adres TECHACCESSPRO. Reklamacja powinna zawierać imię i nazwisko, dane kontaktowe (telefon, adres e-mail, adres korespondencyjny) oraz krótki opis sytuacji i oczekiwane rozwiązanie. TECHACCESSPRO zobowiązuje się odpowiedzieć na reklamację w ciągu 14 dni od jej otrzymania, o ile zgłoszenie spełnia wymogi formalne.
5. Wszelka korespondencja od TECHACCESSPRO będzie wysyłana wyłącznie z adresów e-mail zawierających domenę **techaccesspro.pl (np. zakończonych „@techaccesspro.pl”)**.
6. TECHACCESSPRO nie ponosi odpowiedzialności za nieprzestrzeganie przez Członka Klubu postanowień Regulaminu.
7. W kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie obowiązują przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
8. Nieważność któregośkolwiek postanowienia Regulaminu nie wpływa na ważność pozostałych jego części.
9. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 15.09.2024 r.