

# Regulamin korzystania z usług AIDclinic

Szamotuły, 2.01.2024r.

## DEFINICJE

1. Usługodawca – AIDclinic z siedzibą w Szamotułach przy ul. Słonecznej 30, 64-500 Szamotuły
2. Usługa – usługi świadczone przez Usługodawcę;
3. Klient – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która korzysta z usług Usługodawcy;

## ZASADY OGÓLNE KORZYSTANIA Z USŁUG AIDclinic

1. AIDclinic zarządzane jest przez AIDclinic Sp. z o.o.
2. Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania z usług AIDclinic.
3. Warunkiem przebywania na terenie AIDclinic jest zapoznanie się z niniejszym Regulaminem i przestrzeganie zawartych w nim zasad.
4. AIDclinic czynne jest od poniedziałku do piątku w godz. 10.00 – 20.00
5. Decyzję o dopuszczeniu Klienta do korzystania z usług i przebywania na terenie AIDclinic każdorazowo podejmuje Zarządzający.
6. Korzystający z usług AIDclinic zobligowani są do:
  - a) stawienia się przed rozpoczęciem usługi w Recepcji AIDclinic celem zgłoszenia swojej obecności oraz w przypadku jeśli usługa nie została wcześniej opłacona – uregulowania należności.
  - b) aby dokonać kolejnych rezerwacji usług w AIDclinic wymagane jest uregulowanie wcześniejszych należności.
  - c) w przypadku korzystania ze „strefy sport” – przebywania w nim bez obuwia lub w obuwiu czystym i dostosowanym do nawierzchni (płaska podeszwa buta)
  - d) stosowania się do wytycznych Zarządzającego;
  - e) zachowania czystości i porządku na obiekcie oraz w jego najbliższym otoczeniu;
  - f) niezakłócania spokoju osobom korzystającym z usług w tym samym czasie;
  - g) bezzwłocznego informowania Zarządzającego o wszelkich usterkach, uszkodzeniach sprzętu lub innych nieprawidłowościach.
7. Klientom AIDclinic zabrania się:
  - a) niszczenia bądź przestawiania sprzętu, urządzeń i wyposażenia obiektu;
  - b) wnoszenia i spożywania na terenie obiektów napojów alkoholowych oraz palenia tytoniu;
  - c) zażywania narkotyków oraz wszelkich substancji odurzających;
  - d) przebywania na terenie obiektu w stanie po spożyciu alkoholu, narkotyków, substancji odurzających i psychotropowych;
  - e) używania wulgaryzmów oraz słów powszechnie uważanych za obelżywe.

## ZASADY ODWOŁYWANIA USŁUG AIDclinic

1. Klient, który odwoła usługę co najmniej 24 h przed jej rozpoczęciem nie będzie ponosił żadnych opłat.
2. W sytuacji, gdy Klient dokona odwołania usługi tego samego dnia, w którym miała ona zostać zrealizowana, jest zobowiązany do poniesienia 50% ceny danej usługi.

3. Odwołanie danej usługi należy zgłaszać bezpośrednio w Recepcji AIDclinic lub sms-em, telefonicznie, mailowo.
4. W przypadku gdy Klient nie stawi się na ustalony termin i nie poinformuje o tym fakcie Recepcji AIDclinic jest zobowiązany do pokrycia 100% wartości usługi.
5. Klientowi korzystającemu z karnetu, który nie stawi się na ustalony termin usługi i nie poinformuje o tym fakcie Recepcji, zostaje odnotowane wejście w ramach wykupionego karnetu.
6. Decyzja w przypadku braku odwołania usługi na czas spowodowana wyjątkowymi sytuacjami losowymi jest rozparzana i podejmowana indywidualnie przez AIDclinic Sp. z o.o.

#### **REGULAMIN TRENINGÓW PERSONALIZOWANYCH**

1. Klient upoważniony jest do korzystania z treningów personalizowanych wyłącznie z ważnym karnetem lub wykupionym wejściem jednorazowym.
2. Każde wejście na trening w ramach karnetu zostaje odnotowane w systemie na koncie Klienta.
3. Trening personalizowany odbywa się tylko po wcześniejszym umówieniu dostępnego terminu z pracownikiem Recepcji lub po wcześniejszym zapisaniu się w grafiku.
4. W przypadku, gdy Klient nie może pojawić się na zajęciach, zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie Recepcji AIDclinic zgodnie z Zasadami odwoływania usług.
5. Brak poinformowania o nieobecności na zajęciach skutkuje odnotowaniem wejścia w ramach karnetu na koncie Klienta.
6. Spóźnienie na umówioną godzinę może spowodować ewentualne skrócenie czasu usługi.
7. Klient oświadcza, że nie ma zdrowotnych przeciwwskazań do prowadzenia aktywności fizycznej i bierze na siebie odpowiedzialność za swoje zdrowie podczas treningów w AIDclinic.
8. Klient jest zobowiązany przekazać wszystkie wszelkie niezbędne informacje dotyczące ewentualnych przeciwwskazań zdrowotnych do prowadzenia aktywności fizycznej swojemu trenerowi.

#### **REGULAMIN ZAJĘĆ GRUPOWYCH**

1. Klient upoważniony jest do korzystania z zajęć grupowych wyłącznie z ważnym karnetem lub wykupionym wejściem jednorazowym.
2. Korzystający z zajęć grupowych w ramach karnetu zobowiązany jest do uregulowania opłaty za karnet przed przystąpieniem do zajęć.
3. Każde wejście na zajęcia zostaje odnotowane w systemie.
4. Wykupienie karnetu na konkretne zajęcia grupowe jest jednoznaczne ze stałym zapisem na zajęcia.
5. W przypadku, gdy Klient nie może pojawić się na zajęciach, zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie Recepcji AIDclinic zgodnie z Zasadami odwoływania usług.
6. Brak poinformowania o nieobecności na zajęciach skutkuje odnotowaniem wejścia w ramach karnetu Klienta.
7. Klient oświadcza, że nie ma zdrowotnych przeciwwskazań do prowadzenia aktywności fizycznej i bierze na siebie odpowiedzialność za swoje zdrowie podczas treningów w AIDclinic.

8. Klient jest zobowiązany przekazać wszystkie wszelkie niezbędne informacje dotyczące ewentualnych przeciwwskazań zdrowotnych do prowadzenia aktywności fizycznej swojemu trenerowi.

#### **REGULAMIN USŁUG FIZJOTERAPII / MASAŻU**

1. Klient upoważniony jest do odbycia wizyty wyłącznie z ważnym karnetem lub wykupionym wejściem jednorazowym.
2. Każde wejście na wizytę w ramach karnetu zostaje odnotowane w systemie.
3. Wizyta odbywa się tylko po wcześniejszym umówieniu dostępnego terminu z pracownikiem Recepcji.
4. Klient jest zobowiązany przekazać wszystkie wszelkie niezbędne informacje dotyczące ewentualnych przeciwwskazań zdrowotnych swojemu fizjoterapeucie / masażystce podczas pierwszej wizyty w AIDclinic.
5. W przypadku, gdy Klient nie może pojawić się na wizycie, zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie Recepcji AIDclinic zgodnie z Zasadami odwoływania usług.
6. Spóźnienie na umówioną godzinę może spowodować ewentualne skrócenie czasu usługi.

#### **KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KLIENTÓW KORZYSTAJĄCYCH Z AIDclinic**

1. Informacje dotyczące administratora danych oraz inspektora ochrony danych  
Administratorem Państwa danych osobowych są AIDclinic z o.o. z siedzibą w Przeźmierowie przy ul. Wspólnej 56, kod pocztowy 62-081 Baranowo, tel. 600 456 666, e-mail: [recepcja@aidclinic.pl](mailto:recepcja@aidclinic.pl). Wyzaczyliśmy inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować pisemnie, kierując korespondencję na powyższy adres z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”.
2. **Cel przetwarzania Państwa danych oraz podstawy prawne:**  
Będziemy przetwarzali Państwa dane ponieważ korzystają Państwo z usług naszego obiektu. Państwa dane osobowe (imię i nazwisko, dane kontaktowe oraz dane dotyczące płatności) będą więc przetwarzane w celu zawarcia z Państwem umowy i jej realizacji na podstawie:
  - a) art. 6 ust. 1 lit. b RODO\* (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy),
  - b) art. 6 ust. 1 lit c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w związku z obowiązującymi nas przepisami archiwalnymi oraz innymi przepisami prawa w tym m.in. obowiązującą nas ustawą o rachunkowości, ustawą o podatku od towarów i usług.
3. **Komu przekazujemy Państwa dane?**  
W niektórych sytuacjach mamy prawo przekazywać Państwa dane dalej (jeśli jest to konieczne) abyśmy mogli wykonywać nasze usługi. Możemy przekazywać Państwa dane podmiotom przetwarzającym z którymi zawarliśmy umowy w szczególności:
  - na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych przez nas systemów informatycznych,
  - na korzystanie z serwerów poczty elektronicznej i jej archiwizacji (tzw. hosting poczty elektronicznej).Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie

do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii.

Odbiorcami Państwa danych może być także firma (podmiot przetwarzający) z którą zawrzemy umowę na niszczenie dokumentów archiwalnych.

Odbiorców wymienionych powyżej obowiązuje klauzula poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

W związku z dokonywaniem płatności odbiorcą Państwa danych może być obsługujący nas bank lub serwis płatności elektronicznych.

Ponadto odbiorcą Państwa danych mogą być podmioty publiczne, które wykonują zadania na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

**4. Okres przechowywania danych**

Będziemy przechowywać Państwa dane do końca roku, następującego po roku, w którym korzystali Państwo z naszego obiektu, a następnie dla celów archiwalnych przez okres zgodny z obowiązującymi u nas przepisami archiwalnymi.

**5. Przysługujące Państwu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych**

Mają Państwo prawo zwrócić się do nas z żądaniem dostępu do Państwa danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych – zgodnie z obowiązującymi przepisami. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO.

**6. Obowiązek podania danych**

Podanie przez Państwa danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy. Nie są Państwo zobowiązani do ich podania, lecz ich niepodanie może skutkować brakiem możliwości korzystania z usług naszego obiektu.