



# Regulamin

*Twoja droga do formy*

## I. Zasady ogólne:

1. Korzystanie z usług Olimpik Park Klubu możliwe jest wyłącznie po zapoznaniu się i akceptacją niniejszego Regulaminu.
2. Uznaje się, iż każda osoba, która korzysta z usług oferowanych w Olimpik Parku zapoznała się z postanowieniami Regulaminu i zobowiązała się do bezwzględnego jego przestrzegania.
3. Każdy klient Klubu zobowiązany jest do przestrzegania nakazów i obostrzeń wydanych przez RM i dyscypliny sanitarnej w związku z epidemią Covid-19 oraz zaleceń wydanych przez Klub.
4. Olimpik Park Klub świadczy głównie usługi z zakresu rekreacji ruchowej (squash, tenis stołowy, zajęcia na siłowni, zajęcia fitness, pilates, joga, itp.) z zakresu organizacji szkoleń i warsztatów szkoleniowych i usługi dodatkowe takie jak: sauna czy masaże, wynajęcie kortów do gry w squash oraz wynajęcie stołu do gry w tenisa stołowego.
5. Aby zostać klientem Klubu należy uiścić opłatę wpisową (członkowską) oraz opłatę za deklarowany okres uczestnictwa w zajęciach/warsztatach czy za deklarowany okres wynajęcia kortu do squasha lub stołu do tenisa stołowego, wypełnić formularz rejestracji wraz z potwierdzeniem zapoznania się i zobowiązaniem do przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu.
6. Komunikacja pomiędzy Klubem a Członkami Klubu odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w drodze telefonicznej, z zastrzeżeniem, że jest ona związana z członkowstwem w Klubie.
7. Każdy klient Klubu otrzymuje Kartę Klubową. Karta ważna jest tylko i wyłącznie razem z innym dokumentem tożsamości.
8. Podstawą do korzystania z usług Olimpik Park Klubu jest posiadanie aktualnego, opłaconego (wg obowiązującego cennika) karnetu wstępu lub wstępu jednorazowego lub opłacony wynajem kortu do squash, oraz odpowiednie licencje/zaświadczenia zgodnie z obowiązującymi w danym okresie przepisami z rozporządzeń RM.
9. Aby brać udział w zorganizowanych na terenie Klubu warsztatach lub szkoleniach należy zapisać się na listę uczestników w recepcji i odpowiednio opłacić swoje wejście według obowiązującego w danym momencie cennika.
10. Karty Klubowe są imienne i nie mogą być przekazywane osobie trzeciej. Udostępnienie Karty osobom trzecim będzie skutkowało nałożeniem na Członka Klubu kary w wysokości 150 zł.
11. W przypadku zgubienia Karty Klubowej należy powiadomić o tym recepcję. Nowa Karta będzie wydana po uiszczeniu aktualnie obowiązującej opłaty wpisowej (członkowskiej).
12. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach jest pozostawienie Karty Klubowej w recepcji.
13. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach osoby niebędącej członkiem jest wypełnienie formularza dostępnego w recepcji Klubu, opłacenie jednorazowego wejścia do Klubu, lub skorzystanie z ewentualnej oferty promocyjnej.
14. Korzystający z usług Olimpik Park Klubu oświadczają, że nie mają przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania ćwiczeń fizycznych oraz do korzystania z innych usług wymienionych w pkt. 2 i uczestniczą w zajęciach na własną odpowiedzialność.
15. Osoby z problemami zdrowotnymi, przed przystąpieniem do ćwiczeń powinny skonsultować się z lekarzem i dostarczyć zaświadczenie lekarskie.
16. Wejście na zajęcia ruchowe oraz na warsztaty i szkolenia możliwe jest tylko w stroju sportowym i czystym, zmienionym obuwii sportowym, obuwii sportowym na białej podeszwie na squash – buty nie powinny zostawiać śladów na korcie (typu non marking), ewentualnie boso na zajęcia pilates / jogi. Osoby nie mające odpowiedniego stroju, a zwłaszcza sportowego obuwia, mogą zostać poproszone o opuszczenie Olimpik Park Klubu, pomimo ważnego karnetu wstępu. W takiej sytuacji koszt karnetu nie zostaje zwrócony.
17. Rzeczy wartościowe należy zdeponować w recepcji Klubu.
18. Szafki do przechowywania rzeczy udostępniane są klientom tylko na czas pobytu w klubie.
19. Zabrania się pozostawiania rzeczy w szafkach po opuszczeniu Olimpik Park Klubu.
20. Właściciel Olimpik Park nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i zdarzenia wywołujące szkodę – zaistniałe w toku korzystania przez Użytkowników z siłowni, fitnessu, stołu do ping ponga i kortów do squasha, a w szczególności spowodowane nie przestrzeganiem postanowień niniejszego regulaminu oraz obowiązujących na terenie obiektu przepisów.
21. Użytkownicy Klubu i kortów do squasha odpowiadają na zasadach ogólnych za wszelkie szkody wyrządzone ich działaniem lub zaniechaniem.
22. Pracownicy Olimpik Park Klubu odmówią wstępu do obiektu osobom będącym pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

23. Na terenie Olimpik Park Klubu obowiązuje zakaz spożywania alkoholu i palenia papierosów, spożywania środków dopingujących i odurzających, a na terenie sal treningowych zakaz spożywania napojów ze szklanych butelek oraz spożywania posiłków.
24. Klienci proszeni są o kulturalne zachowanie, aby nie zakłócać przyjemności z ćwiczeń innym.
25. W celu bezpieczeństwa nie powinno się żuć gumy w trakcie treningu.
26. Karnety (nie dotyczy to karnetów kupionych w promocji) mogą zostać zawieszane na okres co najmniej 1-go tygodnia, maksymalnie na 3 tygodnie, pod warunkiem, że taka potrzeba zostanie zgłoszona na recepcji przed zawieszeniem karnetu.
27. Karnety są ważne w okresie miesiąca od chwili zakupu, nie dotyczy to karnetu Squash morning/weekend/open 10 wejść – ważny jest przez okres 2 miesięcy od chwili zakupu.
28. W sezonie może zostać wprowadzona rezerwacja zajęć fitness wraz z opłatą, płatne w recepcji. Do 26-go bieżącego miesiąca w rezerwacji dotychczasowych zajęć na kolejny miesiąc pierwszeństwo mają osoby, które do tych grup uczęszczają. Po tym terminie zapisywane będą inne chętne osoby. W przypadku opłacenia rezerwacji i nie zgłoszonej dobie przed zajęciami nieobecności na zajęciach opłata nie zostaje zwrócona.
29. Karnet Morning upoważnia do korzystania ze wszystkich usług Klubu od poniedziałku do piątku do godz. 16.00 (ostatnie wejście na kort) – Klub należy opuścić do godziny 17.00.
30. Karnet 55+ przeznaczony jest dla osób w wieku 55 i więcej lat.
31. Karnet Open upoważnia do korzystania ze wszystkich usług Klubu bez ograniczeń czasowych (nie dotyczy squash, tenisa i boksu).
32. Karnet Student Morning/Open przeznaczony jest dla osób w wieku 16-26 lat z ważną legitymacją szkolną/studencką.
33. W przypadku przedłużenia karnetu przed upływem daty ważności przysługuje zniżka na następny karnet w wysokości 10 zł – cykliczność karnetu. Promocje nie łączą się, klient wybiera albo cykliczność karnetu albo aktualnie proponowaną promocję.
34. W przypadku rezygnacji z zajęć wniesiona opłata nie podlega zwrotowi.
35. W Klubie możliwe jest wynajęcie kortu do squash wg ceny podanej w cenniku: na 1 lub więcej godzin. Wynajem kortów do squasha powiązane jest z przestrzeganiem zasad korzystania obiektu oraz zasad gry squash.
36. W Olimpik Park Klubie istnieje możliwość wypożyczenia odpłatnego rakiet oraz nieodpłatnego wypożyczenia piłek do squash. Zniszczenie rakiety skutkuje karą w wysokości 35 zł. Klient nie odpowiada finansowo za zniszczenie (i zgubienie) piłki oraz zerwanie naciągu w wypożyczonej rakiecie.
37. W Olimpik Park Klubie istnieje możliwość wypożyczenia odpłatnego rakietek do tenisa stołowego oraz nieodpłatnego wypożyczenia piłeczek. Zniszczenie rakiетки skutkuje karą w wysokości 15 zł. a zniszczenie siatki do stołu – karą w wysokości 45 zł.
38. Osoby korzystające z sauny powinny zapoznać się z Regulaminem korzystania z sauny.
39. Cena karnetu nie uwzględnia ubezpieczenia.
40. Za zgubienie kluczyka do szafki obowiązuje opłata w wysokości 10 zł.
41. Osoby niepełnoletnie od 16 roku życia mogą korzystać z siłowni za wiedzą i pisemną zgodą opiekuna.
42. Osoby poniżej 16 roku życia mogą korzystać ze sprzętu wyłącznie pod opieką osoby pełnoletniej lub trenera i za zgodą Klubu.
43. Podczas ćwiczeń rodziców/opiekunów dzieci powinny przebywać w kąciku zabaw dla nich przeznaczonym na odpowiedzialność rodzica/opiekuna.
44. Wszystkie urządzenia w Olimpik Park Klubie mogą być wykorzystywane tylko zgodnie z ich przeznaczeniem.
45. Wykonywanie ćwiczeń na urządzeniach odbywa się po zapoznaniu się z ich działaniem na podstawie instrukcji lub instruktora pracowników Olimpik Park Klubu. Przed treningiem w celu uniknięcia kontuzji zalecane jest wykonanie rozgrzewki.
46. Trenerzy mają obowiązek prezentacji działania sprzętu i udzielenia informacji o zasadach bezpiecznego treningu.
47. W celu zachowania higieny i zaleceń konserwacyjnych sprzętu, obowiązkowe jest korzystanie z ręcznika.
48. Przed ćwiczeniem należy sprawdzić stan urządzenia. Zabrania się wykonywania ćwiczeń na urządzeniach uszkodzonych lub niesprawnych. Wszelkie usterki czy uszkodzenia należy zgłaszać trenerowi lub na recepcji.
49. Ćwiczenia z większym obciążeniem powinny być wykonywane przy asekuracji drugiej osoby.
50. Po zakończeniu ćwiczeń należy uporządkować stanowisko (wilgotny od potu sprzęt wytrzeć ręcznikiem i spryskać płynem do dezynfekcji) tak, by kolejna osoba mogła bez przeszkód z niego korzystać. Używane sztangi, sztangiелki, talerze i inny sprzęt należy odnieść na miejsce.
51. Hantle muszą być odkładane na podłogę, nie wolno rzucać hantli z wysokości.
52. Urządzenia/hantle/maszyny w trakcie przerwy między ćwiczeniami udostępnia się innym Członkom Klubu, tak, aby mieli do nich swobodny dostęp.
53. Olimpik Park Klub nie ponosi odpowiedzialności za kontuzje i urazy powstałe w wyniku niewłaściwego korzystania z urządzeń oraz nieprzestrzegania regulaminu i zasad bezpieczeństwa.

54. Klienci oraz członkowie Klubu nie mogą prowadzić działalności gospodarczej w Klubie. W szczególności zabroniona jest sprzedaż treningów personalnych oraz ich prowadzenie w Klubie. Do prowadzenia treningów personalnych w Klubie uprawnieni są wyłącznie trenerzy personalni Olimpik Park Klubu.
55. Skargi i wnioski należy składać do pracowników Olimpik Park Klubu lub bezpośrednio do właściciela na adres: [biuro@olimpikpark.pl](mailto:biuro@olimpikpark.pl).
56. Klienci Olimpik Park Klubu mają prawo do nieodpłatnego wprowadzenia raz w miesiącu jednego Gościa. Gościem nie może być osoba, która wcześniej korzystała z usług Olimpik Park Klubu.
57. Za zniszczenie urządzenia lub inne szkody odpowiedzialność materialną ponosi osoba, która ich dokonała. Za szkody wyrządzone przez niepełnoletnich Uczestników zajęć odpowiadają ich prawni opiekunowie.
58. Należy przestrzegać wszystkich zaleceń i uwag trenerów i instruktorów.
59. Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy niniejszego regulaminu będą usuwane z terenu Olimpik Park Klubu.
60. W przypadku, gdy liczba osób na zajęcia zorganizowane jest mniejsza niż 3, klub może zajęcia odwołać.
61. Klient Olimpik Park Klubu wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych podanych przy rejestracji.
62. Faktury VAT wystawia się w ciągu 30 dni od daty zakupu usługi, wyłącznie po okazaniu imiennego paragonu fiskalnego.
63. Klub wyposażony jest w kamery (są one widoczne dla Klientów).
64. Klub wyposażony jest w klimatyzację, wentylację mechaniczną oraz grawitacyjną, które zapewniają wysoki komfort gry i ćwiczeń.
65. Olimpik Park Klub zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu. Informacja o zmianie regulaminu zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń. Wykupienie karnetu po dniu zamieszczenia informacji będzie równoznaczne z zapoznaniem się z nowym regulaminem i jego akceptacją.

## **II. Godziny otwarcia Klubu:**

66. Klub jest czynny w godzinach: pon.-czw. 7.00-23.00, piątek 7.00:22.00, w weekendy i w święta: 9.00-19.00; w wybrane dni: 9.00-14.00.
67. W sezonie wakacyjnym godziny pracy Klubu mogą ulec skróceniu.
68. Olimpik Park Klub jest zamknięty w wybrane święta.
69. Informacja o ewentualnych godzinach otwarcia Klubu w obowiązujące dni świąteczne zostanie udostępniona w Klubie oraz na stronie internetowej.
70. Klient Klubu zobowiązany jest do opuszczenia Klubu najpóźniej 5 minut przed jego zamknięciem.
71. W przypadku squasha w dobrym tonie jest opuszczenie klubu max. 15 min po skończonej grze. Dotyczy to głównie ostatnich rezerwacji danego dnia.

## **III. Zasady użytkowania kortów:**

72. Z oferty klubu mogą korzystać osoby bez przeciwwskazań zdrowotnych.
73. Wysokość opłat za korzystanie z kortów do squasha ustalona jest w Cenniku, obowiązujący cennik stanowi integralną część niniejszego regulaminu.
74. Zarezerwowanie kortu oznacza zapoznanie się i akceptację poniższego regulaminu.
75. Korzystanie z kortów możliwe jest po uprzednim zapoznaniu się z zasadami gry.
76. W klubie istnieje możliwość wypożyczenia sprzętu sportowego: rakiet i piłeczek.
77. Wejście na kort dozwolone jest tylko w czystym, przystosowanym do gry w hali obuwia sportowym na jasnej, kauczukowej podszwie nie pozostawiającej śladów na podłodze, najlepiej oznaczonym jako „non marking”. W przypadku niezastosowania zalecanego obuwia obsługa Klubu ma prawo odmówić udostępnienia kortu, co nie daje prawa do odmowy uiszczenia opłaty za zarezerwowany lub wcześniej wykupiony kort.
78. Przed rozpoczęciem gry zalecane jest wykonanie rozgrzewki.
79. Wskazana jest gra w okularach ochronnych.
80. Klub nie ponosi odpowiedzialności za kontuzje i urazy powstałe w wyniku gry, jak również nie przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
81. Karnet Squash Morning upoważnia do wynajęcia kortu squasha od poniedziałku do piątku do godz. 15.00 – ostatnia rezerwacja kortu.
82. Karnet Squash Weekend upoważnia do wynajęcia kortu squasha w weekendy i święta bez ograniczeń czasowych.
83. Użytkownicy kortów do squasha zobligowani są do: przestrzegania przepisów BHP, przeciwpożarowych, sanitarnych oraz wszystkich przepisów porządkowych i organizacyjnych obowiązujących na terenie obiektu, zachowania czystości i porządku, Zachowania się w taki sposób, aby nie zakłócać gry osobom korzystającym z kortów sąsiednich.
84. Zabrania się wnoszenia jedzenia oraz picia na kort.
85. Zabrania się wnoszenia na korty przedmiotów, które mogą spowodować kontuzję, jak również spowodować uszkodzenie kortu lub utrudnić grę tj. rękawiczki, butelek, telefonów komórkowych.

86. Klient ma obowiązek zgłaszać w recepcji Klubu wszelkie uszkodzenia kortu oraz mienia Klubu powstałe podczas gry lub zaobserwowane przed jej rozpoczęciem.

#### **IV. Rezerwacje kortów squasha:**

87. W Klubie możliwe jest wynajęcie kortu do squasha wg ceny podanej w cenniku: na 1 lub więcej godzin.

88. Podstawą do korzystania z wynajętego kortu jest posiadanie karnetu lub uiszczenie jednorazowej opłaty za rezerwację. Opłatę należy uiścić w całości przed grą. Potwierdzenie wniesienia opłaty warunkuje korzystanie z kortu do squasha, szatni oraz natrysków.

89. Wykupione karnety nie podlegają zwrotowi lub zamianie.

90. Rezerwacja kortu na godzinę oznacza możliwość korzystania z niego przez 60 minut, liczone od pełnej godziny zegarowej.

91. Rezerwacji czy przełożenia kortów do squasha można dokonać osobiście na terenie obiektu, telefonicznie pod numerem telefonu: 669 464 177 oraz poprzez aplikację mobilną: reservise.

92. W celu dostarczenia usługi rezerwacji wyrażasz zgodę na udostępnienie danych firmie Reservise sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (występującej w roli procesora).

93. Aby dokonać rezerwacji należy podać imię, nazwisko, telefon kontaktowy, a także adres email, czyli utworzyć konto w naszym systemie rezerwacji.

94. Kort uznaje się za zarezerwowany po otrzymaniu od klubu potwierdzenia rezerwacji.

95. Rozliczenia transakcji kartą kredytową i e-przelewem przeprowadzane są za pośrednictwem dotpay.pl

96. Rezerwacja opłacona w sposób zdalny zgodnie z Art. 38 pkt. 12 Ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta nie podlega prawu do odstąpienia od umowy zawartej w sposób zdalny.

97. Rezerwację można odwołać bez skutków finansowych najpóźniej dobę przed planowaną grą. W przypadku nieobecności bez odwołania naliczana jest pełna opłata za kort. Opłaty za nieodwołane i odwołane za późno rezerwacje, będą wymagane przez recepcję przy kolejnym wizycie w klubie.

98. Osoby nie regulujące zobowiązań finansowych za zarezerwowane godziny nie mogą korzystać z kortów do squasha oraz dokonywać kolejnych rezerwacji.

99. Odrezerwowanie może odbyć się za pomocą strony do rezerwacji lub telefonu lub osobiście.

100. Opłacone rezerwacje i karnety nie podlegają anulowaniu i zwrotowi – możliwe jest jedynie przeniesienie prawidłowo odrezerwowanych rezerwacji na inny wolny termin.

101. Klub zastrzega sobie prawo do odwołania rezerwacji jednorazowych oraz stałych, w przypadku turnieju lub innego ważnego wydarzenia w Klubie, w przypadku awarii, przerw w dostawie mediów czy innych okoliczności za które Klub nie ponosi odpowiedzialności. Za rezerwacje odwołane przez Klub nie będą pobierane opłaty.

102. Właściciel Klubu zastrzega sobie prawo do jednostronnego unieważnienia biletów i karnetów uprawniających do korzystania z kortów squashowych.

103. Reklamacje należy zgłaszać na: [biuro@olimpikpark.pl](mailto:biuro@olimpikpark.pl) . Reklamacje będą rozpatrywane w ciągu 15 dni od zgłoszenia.

#### **V. Korzystanie z kart zniżkowych:**

100. Klub honoruje karty systemów: Benefit Multisport Plus, Fit Profit, MedcoverSport, PZU Sport.

102. Uzyskanie zniżki wymaga spełnienia wymagań poszczególnych wystawców kart m.in. okazania dowodu osobistego posiadacza karty.

103. Wysokość i warunki zniżki (np. liczba dozwolonych użyć dziennych) wynikają z warunków wystawców kart i nie są przedmiotem decyzji Klubu.

104. Zniżka wynikająca z posiadania karty udzielana jest po otrzymaniu potwierdzenia uprawnienia do zniżki przez gracza w sposób określony przez wystawcę karty (sms, zgoda na terminalu, itp.)

105. Zgodnie z wymaganiami wystawców kart do jednej gry 1h mogą być użyte maksymalnie 2 karty zniżkowe.

106. W przypadku opłacenia rezerwacji w sposób zdalny lub wykupienia karnetu z ceną obniżoną ze względu na posiadaną kartę zniżkową, obowiązuje okazanie i rejestracja karty w dniu wykorzystania kortu (terminal, sms). W przypadku braku karty lub braku możliwości jej rejestracji danego dnia obowiązuje dopłata w wysokości 15 zł za grę za każdą brakującą kartę.

#### **Ochrona danych osobowych**

dla osób których dane są przetwarzane

W związku z faktem, że dnia 25 maja 2018 r. zaczęło obowiązywać Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych oso-

bowych oraz swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej „RODO”, w związku z powyższym uprzejmie informujemy, że od dnia 25 maja 2018 r. przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się zgodnie z poniższymi zasadami:

#### **Administrator i dane kontaktowe:**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Wielobranżowe Olimpik Gabriela Staschiok z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Leona Berensona 159, 03-287 Warszawa, REGON: 970765680, NIP: 9291254140 (dalej: „My”).

Może się Pani/Pan z nami kontaktować:

– listownie, na adres: PW Olimpik ul. Berensona 159 03-287 Warszawa

– mailowo, na adres: [biuro@olimpikpark.pl](mailto:biuro@olimpikpark.pl)

#### **Przetwarzane dane i sposób ich pozyskania:**

Przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, które nam Pani/Pan podał np. podczas składania rezerwacji, składając reklamację lub odstępując od umowy, lub też np. wysyłając do nas wiadomość, zapisując się na zajęcia fitness, prosząc o powiadomienie lub kontakt.

Przetwarzamy także Pani/Pana numer rachunku bankowego, z którego dokonywano płatności lub na który dokonywano zwrotów.

W związku z wystawieniem faktury VAT przetwarzamy dodatkowo nazwę Pani/Pana firmy, adres zamieszkania lub prowadzenia działalności, numer NIP.

Dodatkowo przetwarzamy Pani/Pana dane dotyczące zachowań takich jak np. dokonywanie transakcji, reklamacji, historię korespondencji i kontaktów z nami, aktywności na naszej stronie czy profilach internetowych lub mediach społecznościowych.

Są to dane takie jak: oglądane produkty, adresy IP czy identyfikatory urządzeń, dane z plików cookie i lokalizacje, korespondencja, kontakty, a także opinie o nas i naszych usługach lub produktach.

Na potrzeby ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń możemy także zbierać dane dotyczące numeru PESEL lub NIP oraz adresu zamieszkania ze źródeł publicznie dostępnych, w tym CEiDG, KRS, REGON lub innych rejestrów i ewidencji prowadzonych przez organy administracji publicznej.

#### **Cel pozyskiwania danych, podstawa i okres ich wykorzystywania:**

Pani/Pana dane osobowe są nam potrzebne oraz przetwarzane przede wszystkim w celu:

– podjęcia na Pani/Pana żądania działań przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 b) RODO) – przez czas niezbędny do wykonania tych działań,

– zawarcia i wykonania umowy (art. 6 ust. 1 b) RODO) – przez czas niezbędny do wykonania umowy i dokonania rozliczeń z jej tytułu,

– wykonania ciążących na nas obowiązków prawnych (art. 6 ust. 1 c) RODO obejmujących: obowiązki z tytułu odstąpienia lub rozwiązania umowy – przez okres do czasu przedawnienia roszczeń z tego tytułu; obowiązki związane z wystawieniem i przechowywaniem faktur i dokumentów wymaganych przez prawo podatkowe i przepisy o rachunkowości – do czasu wystawienia faktury lub innych dokumentów, a następnie przez okres ich przechowywania określony przepisami podatkowymi i przepisami o rachunkowości; przechowywania danych w celu wykazania spełnienia obowiązku rozliczalności i innych nałożonych przez przepisy o ochronie danych osobowych – przez okres trwania odpowiedzialności z tego tytułu; obowiązki z tytułu rękojmi za wady – przez okres trwania odpowiedzialności z tego tytułu)

– realizacji naszych tzw. prawnie uzasadnionych interesów (art. 6 ust. 1 f) RODO), w szczególności w przypadku: ustalenia, obrony, dochodzenia roszczeń – do czasu przedawnienia roszczeń z tytułu umowy lub naszych działań związanych z umową lub żądania przed zawarciem umowy; tworzenia analiz, zestawień lub statystyk na nasze potrzeby wewnętrzne, obejmujące w szczególności analizowanie i planowanie rozwoju naszych usług i produktów – przez okres trwania umowy lub do czasu zakończenia działań podjętych na żądanie, a następnie przez okres przedawnienia roszczeń z tych tytułów; wsparcia obsługi klientów – przez okres trwania umów lub do czasu zakończenia działań na żądanie w przypadku braku umowy; w celach marketingowych w tym profilowania tj. w celu przekazania informacji o naszych promocjach, usługach akcjach lub wydarzeniach, w tym ofertach specjalnych – przez okres trwania umowy; zapewnienia bezpieczeństwa osób w tym pracowników i klientów oraz mienia – przez czas trwania postępowań w tym przedmiocie; zapewnienia bezpieczeństwa sieci i informacji – przez cały okres przechowywania danych tj. do czasu przedawnienia roszczeń z tytułu umowy lub działań związanych z umową lub żądania przed zawarciem umowy oraz ustania naszej odpowiedzialności z tytułu obowiązków rozliczalności i innych nałożonych przez przepisy o ochronie danych osobowych.

Ponad to, możemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe także na podstawie udzielonej nam zgody w celach w niej określonych – do czasu wycofania zgody, a po wycofaniu zgody do momentu przedawnienia roszczeń z tytułu naszych działań podjętych na jej podstawie i ustania naszej odpowiedzialności z tytułu obowiązku rozliczalności i innych nałożonych przez przepisy o ochronie danych osobowych w celu ustalenia, obrony lub dochodzenia tych roszczeń, tworzenia zestawień, analiz i statystyk na nasze potrzeby wewnętrzne, zapewnienia bezpieczeństwa sieci i informacji (tj. dla realizacji naszych tzw. Prawnne uzasadnionych interesów – art. 6 ust. 1 f) RODO) oraz wykazania spełnienia obowiązku

rozliczalności i innych nałożonych przez przepisy o ochronie danych osobowych (tj. dla wykonania obowiązków prawnych – art. 6 ust. 1 c) RODO).

### **Dobrowolność podania danych osobowych:**

Podania przez Panią/Pana danych osobowych było oraz nadal jest całkowicie dobrowolne, przy czym dane te mogą być niezbędne do wykonania np. umowy, przesłania faktury, realizacji zamówienia, rezerwacji, obsługi rozpoznania i rozpatrzenia np. reklamacji i oświadczeń o odstąpieniu od umowy, jak też załatwienia innego rodzaju sprawy przed zawarciem umowy usługi, lub nawet udzielenia odpowiedzi lub informacji.

Przekazywanie danych innym podmiotom:

Pani/Pana dane możemy przekazać:

– podmiotom przetwarzającym w naszym imieniu Pani/Pana dane osobowe i uczestniczącym w wykonywaniu naszych czynności, tj. podmiotom obsługującym nasze systemy teleinformatyczne lub udostępniającym nam narzędzia teleinformatyczne, w tym miejsca na serwerach lub stronach, platformy informatyczne, etc.; podmiotom świadczącym nam usługi doradcze, konsultacyjne, pomoc prawną, podatkową lub rachunkową; podmiotom świadczącym na naszą rzecz usługi dotyczące bezpieczeństwa osób i mienia; podwykonawcom lub zleceńbiorcom wspierającym nas w wykonaniu umów i obsłudze klientów, np. w procesie obsługi klienta, lub prowadzącym sklepy sprzedaży lub innym podmiotom pośredniczącym w obsłudze naszych klientów lub sprzedaży naszych usług i produktów; agencjom reklamowym lub innym podmiotom organizującym lub prowadzącym, lub też pośredniczącym lub współpracującym w organizacji lub prowadzeniu naszych usług lub akcji marketingowych.

– innym administratorom będącymi podmiotami prowadzącymi działalność płatniczą (banki, instytucje płatnicze) – w celu realizacji usług płatności; zakładami ubezpieczeń w celu realizacji usługi ubezpieczenia; podmiotami prowadzącymi lub świadczącymi usługi transportu lub przewozu lub usług spedycji – w celu realizacji usługi transportu lub przewozu; podmiotami prowadzącymi lub organizującymi lub współpracującymi lub pośredniczącymi przy prowadzeniu lub organizacji naszych usług lub współpracującymi z nimi przy obsłudze klientów lub prowadzeniu szkoleń lub usług – w celu rozliczenia należnych im wynagrodzeń;

### **Pozostałe prawa:**

Przysługują Państwu następujące prawa związane z przetwarzaniem przez nas Państwa danych: – prawo dostępu do danych osobowych, prawo sprostowania danych osobowych, prawo usunięcia danych osobowych, prawo ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do przeniesienia danych osobowych, prawo wniesienia skargi do organu ochrony danych osobowych, prawo cofnięcia w każdym czasie zgody bez podania przyczyny oraz bez wpływu na przetwarzanie, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Ponad powyższe przysługuje również prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania przez nas Pani/Pana danych na potrzeby marketingowe (w tym wobec profilowania), jak też sprzeciwu wobec przetwarzania przez nas Pani/Pana danych osobowych do innych celów aniżeli marketingowe, a wynikających z tzw. Prawnie uzasadnionych interesów przez nas realizowanych – z przyczyn z związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją.