

Regulamin działalności klubu sportowego Fundacji Harmonia z siedzibą w Kórniku

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Klub sportowy został powołany w Fundacji „Harmonia” z siedzibą w Kórniku (dalej: Fundacja) i zwany jest dalej „Klubem Sportowym” lub “Klubem”.
2. Klub jest dobrowolnym, samorządnym, trwałym zrzeszeniem, które może prowadzić odpłatną działalność statutową.
3. Klub we własnym imieniu może nabywać prawa, w tym własność i inne prawa rzeczowe, zaciągać zobowiązania, pozywać i być pozywane.
4. Klub jest klubem sportowym zgodnie z przepisami Ustawy o sporcie.

§ 2

Podstawą działania Klubu są przepisy Ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U.2022.0.1599 t.j.), Statutu Fundacji Harmonia oraz postanowienia niniejszego Regulaminu.

§ 3

Terenem działalności Klubu jest obszar Rzeczypospolitej Polskiej, przy czym w zakresie niezbędnym dla właściwego realizowania celów może on prowadzić działalność także poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 4

Siedzibą Klubu sportowego jest Kórnik.

Cele i środki działania

§ 5

Celem działania Klubu sportowego jest:

1. Krzewienie pasji i animacja społeczno-kulturalna wśród dzieci, młodzieży i osób dorosłych,
2. Wspieranie, rozwój, promocja i upowszechnianie sportu i kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży,

3. Krzewienie pasji do sportu wśród dzieci, młodzieży i osób dorosłych,
4. Podejmowanie działań których następstwem będzie inspirowanie młodych ludzi do pielęgnowania swoich pasji,
5. Promocja aktywnego wypoczynku,
6. Organizacja, rozwój i popularyzacja różnych form tańca, kultury i sztuki oraz innych aktywności,
7. Pomoc rodzinom dzieci i młodzieży znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej oraz pomoc w wyrównywaniu szans tych rodzin,
8. Podejmowanie działań na rzecz promocji ruchu, ekologii i edukacji,
9. Organizacja, rozwijanie działalności prowadzącej do utrzymania i podnoszenia sprawności fizycznej społeczeństwa: dorosłych, młodzieży i dzieci,
10. Propagowanie zdrowego stylu życia wśród dzieci, młodzieży i osób dorosłych,
11. Rozwijanie zamiłowania do systematycznego uprawiania różnych form aktywności i sportu w różnych środowiskach,
12. Organizacja współzawodnictwa sportowego,
13. Ochrona i promocja zdrowia,
14. Pobudzanie i stymulowanie pasji twórczej dzieci i młodzieży, dorosłych,
15. Wyrównywanie szans dzieci i młodzieży w dostępie do edukacji i kultury,
16. Pomoc młodzieży w przezwyciężaniu trudnych sytuacji życiowych i barier w rozwoju swojego talentu,
17. Pobudzanie i stymulowanie aktywności społecznej i kulturalnej w szczególności wśród dzieci i młodzieży,
18. Wspieranie rozwoju utalentowanych młodych sportowców,
19. Wspieranie rozwoju utalentowanych młodych artystów, w zakresie sportu, rekreacji, tańca, ekologii i sztuki,
20. Nawiązywanie współpracy ze środowiskami i organizacjami o podobnych celach,
21. Inicjatywy związane z ekologią i zdrowym trybem życia,
22. Promowanie postaw odpowiedzialnych wobec natury, zwierząt i otoczenia,
23. Wspieranie i organizowanie wypoczynku dzieci, młodzieży i dorosłych,
24. Wspieranie idei wolontariatu, promocja i organizacja wolontariatu,
25. Pomoc osobom starszym i seniorom z problemami zdrowotnymi,
26. Szkolenie w zakresie profilaktyki zdrowotnej dla osób starszych i seniorów,
27. Prowadzenie zajęć w zakresie aktywności wyciszających oraz innych form aktywności i odbudowy zdrowia dla osób podatnych na trudności metaboliczne lub otyłość oraz z

problemami z krążeniem,

28. Działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym terapie wspierające ich rozwój społeczny, emocjonalny, fizyczny, psychiczny i umysłowy,
29. Popularyzacja wiedzy z zakresu wychowania dzieci i młodzieży oraz rozwój umiejętności wychowawczych rodziców i osób pracujących z dziećmi i młodzieżą,
30. Działania związane z rehabilitacją ruchową i fizjoterapią.
31. Wspieranie osób w zakresie walki z uzależnieniami, pomocą z powrotem do sprawności psychofizycznej po trudnych przejściach i wzmocnienie fizyczne i psychiczne dzieci, młodzieży i dorosłych po trudnych przejściach.
32. Budowanie więzi społecznych i międzyludzkich oraz wzajemnego zaufania pomiędzy osobami i grupami społecznymi za pośrednictwem muzyki i tańca.
33. Promocja zdrowego trybu życia w celu zapobiegania chorobom cywilizacyjnym, takim jak otyłość, cukrzyca, depresja poprzez programy wdrażające systematyczność w uprawianiu aktywności fizycznej, w tym tańcu i rozwoju osobistym.

§ 6

Klub sportowy realizuje swoje cele poprzez:

1. Organizowanie zajęć sportowych, tanecznych, kulturalnych, plastycznych, artystycznych dla dzieci, młodzieży oraz dorosłych,
2. Organizowanie warsztatów, turniejów, zgrupowań, dla dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych,
3. Organizację wypoczynku w tym: obozów, kolonii, obozów sportowych, obozów wypoczynkowych dla dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych,
4. Organizację akcji społecznych, sympozjów, seminariów, wykładów, warsztatów spotkań, kursów konferencji i innych wydarzeń szkoleniowych związanych z tematyką animacji społeczno-kulturalnej i aktywności fizycznej,
5. Opiekę i wspieranie ponadprzeciętnych utalentowanych młodych sportowców, w szczególności poprzez przyznawanie stypendiów oraz nagród,
6. Opiekę i wspieranie utalentowanych młodych artystów, w szczególności poprzez przyznawanie stypendiów oraz nagród,
7. Organizowanie działalności informacyjnej i wydawniczej w zakresie objętym celami Fundacji,
8. Propagowanie rozwoju pasji, aktywności sportowej i zdrowego trybu życia w szkołach podstawowych oraz ponad podstawowych,
9. Prowadzenie kampanii społecznych promujących życie z pasją,

10. Prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia dzieci, młodzieży oraz dorosłych w szkołach, świetlicach, ośrodkach kultury, ośrodkach opiekuńczo-wychowawczych, ośrodkach edukacyjnych, ośrodkach pomocy społecznej, obozach wypoczynkowych, obozach sportowych, koloniach i innych,
11. Współdziałanie w realizacji państwowego programu upowszechniania kultury fizycznej i profilaktyki zdrowotnej,
12. Prowadzenie klubu sportowego,
13. Wykonywanie zadań zleconych w zakresie sportu i upowszechniania kultury oraz kultury fizycznej,
14. Organizowanie zawodów oraz masowych imprez sportowo –rekreacyjnych,
15. Propagowanie uprawiania różnych form aktywności, a także upowszechnianie i stosowanie innych form aktywnego wypoczynku,
16. Opracowywanie, w ramach fundacji, planów i kierunków szkolenia oraz doszkalania trenerów, instruktorów, sędziów, zawodników, działaczy społecznych i pracowników etatowych oraz weryfikacja metod szkolenia przy współpracy z instytucjami i uczelniami zajmującymi się problematyką różnych form aktywności, sportu i innych aktywności oraz wspieranie rozwoju utalentowanych młodych artystów, w zakresie sportu, rekreacji,
17. Prowadzenie działalności wydawniczej, oświatowej, szkoleniowej i popularyzatorskiej oraz inicjowanie i popieranie prac naukowo-badawczych w zakresie tańca. Działalność statutowa jest niedochodowa,
18. Udzielanie licencji zawodnikom działającym w ramach Fundacji,
19. Organizowanie koncertów, imprez kulturalnych, przeglądów i festiwali oraz konkursów z udziałem wykonawców krajowych i zagranicznych,
20. Współpracę z władzami samorządowymi i rządowymi,
21. Współpracę z krajowymi i zagranicznymi organizacjami działającymi w zakresie objętym celami Fundacji oraz współpracę z innymi instytucjami bądź osobami fizycznymi wykazującymi zainteresowanie działalnością Fundacji,
22. Uczestniczenie w imprezach kulturalnych i sportowych na terenie kraju i poza jego granicami,
23. Realizowanie międzynarodowych projektów, warsztatów oraz wymian młodzieży,
24. Organizowanie i pozyskiwanie środków krajowych i zagranicznych na zakup wyposażenia potrzebnego do funkcjonowania placówek oświatowych, wychowawczych oraz świetlic,

25. Organizowanie i tworzenie przedstawień artystycznych,
26. Organizowanie zbiórek pieniężnych i rzeczowych,
27. Organizowanie lub współorganizowanie i pozyskiwanie środków krajowych i zagranicznych na realizację różnych form wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci, młodzieży i dorosłych,
28. Promocja nietypowych zainteresowań oraz młodych artystów,
29. Organizowanie i pozyskiwanie środków krajowych i zagranicznych na pomoc stypendialną dla uzdolnionych dzieci i młodzieży w tym przyznawanie nagród i stypendiów wspierających działalność osób prawnych oraz innych nieposiadających osobowości prawnej prowadzących działalność zbieżną z celami Fundacji,
30. Działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami,
31. Działania promocyjno-reklamowe,
32. Pomoc osobom starszym i seniorom z problemami zdrowotnymi.
33. Szkolenie w zakresie aktywności kulturalnych, sportowych i ekologicznych dla osób starszych i seniorów,
34. Prowadzenie zajęć z zakresu aktywności wyciszających oraz innych form aktywności i odbudowy zdrowia dla osób podatnych na trudności metaboliczne lub otyłość oraz z problemami z krążeniem.

Członkostwo

§ 7

1. Członkiem Klubu sportowego może zostać osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych i niepozbawiona praw publicznych, która złoży pisemne oświadczenie o przystąpieniu do Klubu oraz akceptacji jego Regulaminu i zostanie przyjęta przez Zarząd Fundacji.
2. W przypadku odmowy przyjęcia do Klubu kandydatowi na członka przysługuje odwołanie do Zarządu Fundacji w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji o odmowie przyjęcia go do Klubu.
3. Utrata członkostwa następuje w przypadku:
 - a) śmierci członka,
 - b) pisemnej rezygnacji złożonej na ręce Zarządu Fundacji,
 - c) utraty pełnej zdolności do czynności prawnych,

- d) utraty praw publicznych,
- e) wykluczenia członka Klubu z powodu:
 - niepłacenia opłat członkowskich przez okres 12 miesięcy,
 - nieprzestrzegania uchwał władz Klubu oraz postanowień niniejszego Regulaminu.
- 4. Decyzję o wykluczenia członka ze Klubu podejmuje Zarząd Fundacji.

§ 8

Członkowie mają prawo:

1. korzystania z wszelkich form działalności Klubu;
2. udziału w wydarzeniach oraz imprezach organizowanych przez Klub;
3. uczestniczyć we wszystkich przedsięwzięciach realizowanych w ramach zadań statutowych Klubu, które są do nich adresowane;
4. uczestniczyć w zawodach i imprezach sportowych i rekreacyjnych organizowanych przez Klub.

§ 9

Członkowie mają obowiązek:

1. brania udziału w działalności Klubu i realizacji jego celów;
2. troszczyć się o dobro i rozwój Klubu;
3. dbać o sprzęt i urządzenia Klubu;
4. przestrzegania statutu i uchwał władz Klubu;
5. regularnego opłacania opłat.

Organy Klubu

§ 10

1. Organem Klubu jest: Zarząd Fundacji, zwany dalej "Zarządem".
2. Członkowie Zarządu mogą otrzymywać wynagrodzenie z tytułu pełnienia swoich funkcji.

§ 11

1. Zarząd składa się z co najmniej jednej osoby.
2. Jeżeli Zarząd jest wieloosobowy to składa się on z Prezesa Zarządu oraz Członków Zarządu.
3. Członkowie Zarządu są powoływani i odwoływani przez Fundatora.

4. Członkostwo w Zarządzie Fundacji ustaje w przypadku odwołania, rezygnacji z członkostwa, śmierci członka Zarządu.
5. Kadencja Zarządu trwa pięć lat.
6. Funkcję Prezesa Zarządu lub Członka Zarządu można pełnić przez więcej niż jedną kadencję.
7. W razie zmian w składzie Zarządu w ciągu kadencji okres pełnienia funkcji przez nowo powołanych członków kończy się z upływem kadencji całego Zarządu.
8. Funkcję Prezesa lub Członka Zarządu może pełnić także Fundator Fundacji.
9. Fundator Fundacji wchodzi w skład pierwszego Zarządu i obejmuje funkcję Prezesa Zarządu.

§ 12

1. Zarząd kieruje działalnością Klubu i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
 - a) kierowanie powierzonymi poszczególnym członkom Zarządu działaniami organizacyjnymi Klubu,
 - b) uchwalanie rocznych planów finansowych,
 - c) uchwalanie regulaminów,
 - d) sprawowanie zarządu majątkiem Klubu,
 - e) sporządzanie sprawozdań z działalności Klubu,
 - f) przyjmowanie darowizn, spadków i subwencji,
 - g) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nie przekazanych do kompetencji Rady,
 - h) reprezentowanie Klubu.
3. Zarząd podejmuje decyzje na posiedzeniach w formie uchwał powziętych zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej Prezesa Zarządu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
4. Uchwały Zarządu mogą być podejmowane na jego posiedzeniach lub w formie głosowania pisemnego, o ile wszyscy członkowie Zarządu wyrażą zgodę na tę formę głosowania.
5. Zarząd może powoływać pełnomocników do kierowania wyodrębnionym zakresem spraw należących do zadań Klubu.

§ 13

Członkowie Zarządu mogą pozostawać z Klubem w stosunku pracy.

§ 14

Wynagrodzenie Członków Zarządu i pracowników Fundacji jest wypłacane z wypracowanych środków, bez naruszania zasobów finansowych przekazywanych przez Fundatora Fundacji.

Sposób reprezentacji

§ 15

1. Oświadczenia woli w imieniu Fundacji we wszystkich sprawach, także majątkowych, składać może każdy członek Zarządu samodzielnie.
2. Zarząd jest uprawniony do zmiany regulaminu na podstawie uchwały.

Środki finansowe Klubu

§ 16

Dochody Klubu mogą pochodzić w szczególności z:

- a) darowizn, spadków, zapisów;
- b) dotacji i subwencji oraz grantów;
- c) dochodów ze zbiorów i imprez publicznych;
- d) dochodów z majątku Klubu;
- e) dochodów z aktywów, nieruchomości oraz praw majątkowych, w szczególności papierów wartościowych i innych instrumentów finansowych dostępnych na rynku kapitałowym;
- f) odsetek i depozytów bankowych;
- g) prowadzonej działalności odpłatnej statutowej;
- h) dochodów z tytułu udziału w zyskach osób prawnych;
- i) opłat członkowskich.

§ 17

1. Dochody z dotacji, darowizn, spadków i zapisów mogą być użyte na realizację wszystkich celów Klubu, jeżeli ofiarodawcy nie postanowili inaczej.
2. Klub może gromadzić swoje fundusze w walucie polskiej oraz walutach obcych we właściwych bankach zgodnie z przepisami polskiego prawa dewizowego.

§ 18

Środkami finansowymi Klubu zarządza Zarząd Fundacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, niniejszym Regulaminem oraz uchwałami Zarządu Fundacji.

Postanowienia końcowe

§ 19

1. Klub sportowy ulega rozwiązaniu na podstawie uchwały Zarządu Fundacji.
2. Podejmując uchwałę o rozwiązaniu Klubu Zarząd Fundacji dokonuje wyboru Likwidatora i określa przeznaczenie pozostałych środków finansowych Klubu.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo o sporcie.

REGULAMIN STUDIA

Niniejszy regulamin (dalej: „Regulamin”) określa zasady korzystania z usług Harmonia Studio (dalej: „Studio”), prowadzonego przez Fundację Harmonia z siedzibą w Kórniku, przy ul. Aleja Flensa 8/17, NIP: 7773443051 (zwana dalej: „Firmą”).

Niniejszy Regulamin skierowany jest zarówno do Konsumentów, jak i do Przedsiębiorców korzystających z serwisu internetowego www.harmoniastudio.pl oraz Harmonia Studio (dalej: „Studio”). Określa zasady korzystania z Harmonia Studio, serwisu internetowego oraz zasady i tryb zawierania Umów z Klientem na odległość za pośrednictwem serwisu internetowego.

Zajęcia prowadzone są w ramach klubu sportowego Fundacji Harmonia. Działalność klubu reguluje regulamin klubu sportowego. Członkowie klubu korzystają z zajęć Fundacji Harmonia i jej 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** – Fundacja Harmonia z siedzibą w Kórniku, przy ul. Aleja Flensa 8/17, NIP: 7773443051.
- 1.2 Klient** – osoba pełnoletnia/osoba niepełnoletnia oraz jej Opiekun, która zawarła umowę ze Sprzedawcą poprzez zakup karnetu 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 Studia, 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 Karnet** – abonament uprawniający Klienta Studia do korzystania z oferty placówki.
- 1.9 Oświadczenie/Karta rejestracyjna** – dokument akceptowany przed pierwszym treningiem.
- 1.10 Serwis** - serwis internetowy wraz ze sklepem prowadzony przez Sprzedawcę pod adresem internetowym www.harmoniastudio.pl

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną wartość intelektualną
www.kancelariairbis.pl

- 1.11 **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 włącznie.
- 1.12 **Zamówienie** - oświadczenie woli Klienta składane za pomocą Formularza Zamówienia i zmierzające bezpośrednio do zawarcia Umowy.
- 1.13 **Konto** - konto Klienta w Serwisie, są w nim gromadzone są dane podane przez Klienta oraz informacje o złożonych przez niego Zamówieniach w Serwisie.
- 1.14 **Formularz rejestracji** - formularz dostępny w Serwisie, umożliwiający utworzenie Konta.
- 1.15 **Formularz zamówienia** - interaktywny formularz dostępny w Serwisie umożliwiający złożenie Zamówienia, w szczególności poprzez wybranie Produktów oraz określenie warunków Umowy, w tym sposobu płatności.
- 1.16 **Produkt** - dostępna w Serwisie usługa będąca przedmiotem Umowy między Klientem a Sprzedawcą.
- 1.17 **Logowanie** – potwierdzenie tożsamości Klienta zarejestrowanego poprzez podanie adresu e-mail i hasła.

§2 POSTANOWIENIA OGÓLNE ORAZ ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG

- 2.1 Każda osoba, która przebywa w placówce musi posiadać ważny karnet. W przypadku nieposiadania karnetu upoważniającego do wejścia na teren Studia jest zmuszona opuścić placówkę w trybie natychmiastowym. Każdy karnet określa precyzyjnie liczbę wejść do wykorzystania w terminie 28 dni od dnia zakupu 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.
- 2.2 Otrzymanie dostępu do korzystania ze Studia jest równoznaczne z wykupieniem w serwisie internetowym jednorazowego wejścia lub wybranego abonamentu – zgodnie z obowiązującym cennikiem, podpisaniem akceptacji regulaminu przez Klienta Studia, który otrzymał oświadczenie wraz z kartą zdrowia. Klient, który korzysta ze Studia lub przystępuje do zajęć deklaruje, iż przeczytał, zaakceptował oraz podpisał regulamin bez zastrzeżeń i nie deklarował zmian w zapisach.
- a. Klienci akceptują przy zakupie karnetu oświadczenie akceptacji regulaminu oraz kartę zdrowia, które potwierdzają stan faktyczny i stanowią odrębną deklarację.
- b. Klient Studia zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Studia 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.
- 2.3 Trener/recepcjonista ma prawo nie wpuścić klienta do Studia na zajęcia, których wcześniej nie opłacił:
- a. Pracownicy administracji wraz z kierownictwem mają prawo zdecydować o niewpuszczeniu na teren Studia lub niedopuszczeniu do zajęć dowolnej osoby bez

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną wartość intelektualną
www.kancelariairbis.pl

- 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.
- 2.4 Studio informuje, iż przedmiotem usługi jest możliwość skorzystania ze sprzętu znajdującego się na jego terenie oraz umiejętności trenera. Zajęcia prowadzone w Studio, są zajęciami technicznymi, opartymi o konkretną technikę lub elementy techniczne o charakterze sportowym.
- 2.5 Studio nie oferuje swoim klientom ćwiczenia z wykorzystaniem muzyki na zajęciach. Obecność muzyki lub jej brak w żadnym stopniu nie jest elementem usługi, a Klient Studia 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 Studia taką deklarację składa, podpisując oświadczenie znajomości i akceptacji regulaminu lub umowę.
- 2.6 Trener w Harmonia Studio 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 decyzję zakupową co potwierdza podczas akceptacji Regulaminu i nie wnosząc do niego uwag.
- 2.7 Przedmiotem usług Harmonia Studio jest poprawa zdrowia i kondycji fizycznej za pomocą treningów personalnych i w małych, zorganizowanych grupach poprzez naukę i edukację w zakresie poprawności wykonywania ruchów.
- 2.8 Informacje o godzinach otwarcia Studio są udostępnione w serwisie internetowym Facebook, na stronie internetowej oraz na terenie Studio. Studio zastrzega sobie prawo do zmian godzin jego otwarcia.
- 2.9 W dniach ustawowo wolnych od pracy, Studio zastrzega sobie możliwość nieudostępnienia pomieszczeń i usług Studio jego Klientom.
- 2.10 Studio może zostać zamknięte na czas konieczny do przeprowadzenia remontów lub zabiegów sanitarnych, a także usunięcia awarii. O planowanych zamknięciach Klienci zostaną powiadomieni z odpowiednim wyprzedzeniem.
- 2.11 Studio ma prawo do rozwiązania lub zmiany terminu prowadzenia zajęć grupowych po wcześniejszym powiadomieniu o tym Klientów w dowolnej formie.
- 2.12 Każdemu Klientowi przysługuje możliwość korzystania z odpłatnej opcji treningu indywidualnego, innych zabiegów terapeutycznych oraz porad dietetycznych prowadzonych wyłącznie przez osoby wskazane przez Studio.
- 2.13 Wszystkie rzeczy wydane przez Studio, a używane przez Klientów, są własnością Studio i podlegają zwrotowi. Nie dopuszcza się wynoszenia rzeczy stanowiących własność Studio poza jego teren.
- 2.14 Studio zastrzega sobie prawo prowadzenia treningów personalnych tylko i wyłącznie przez pracowników lub współpracowników Studio.
- 2.15 Po przyjściu do Studio, przed rozpoczęciem treningu, należy obowiązkowo dokonać płatności za daną usługę Studio.

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną wartość intelektualną
www.kancelariairbis.pl

- 2.16 Karnety wystawione są na czas określony łącznie z sobotami, niedzielami i świętami. Studio jednocześnie zastrzega sobie prawo, iż może być on nieczynny w okresie świątecznym i niedziele.
- 2.17 W przypadku zajęć grupowych z trenerem, Członek Studio jest zobowiązany do przychodzenia na zajęcia grupowe punktualnie, a w razie zajęć wymagających przygotowania sprzętu, z odpowiednim wyprzedzeniem (przynajmniej 5 minut).
- 2.18 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 w przypadku zajęć popołudniowych do godziny 9:00 w dniu zajęć, zajęcia poranne (przed 12:00) do godz. 18:00 dnia poprzedniego. Osoby, które nie poinformowały o nieobecności we wskazanym czasie przed terminem zajęć nie mają prawa do odrobienia zajęć w tym trybie.
- 2.19 Harmonia Studio 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, Harmonia Studio 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 2.18). Niewykorzystany karnet jest terminowy i nie może przejść na inną osobę, ani na następny miesiąc.
- 2.20 Ze względu na fakt, iż integralną częścią usługi może być również utrwalenie uczestnictwa Klientów w zajęciach, Klient oświadcza, że wyraża zgodę na używanie jego wizerunku w przypadku utrwalania zdjęć 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 zajęcia każdorazowo Studio usunie zdjęcie lub wideo, na którym wypadł niekorzystnie. Zdjęcia będą publikowane tylko przez kanały należące lub powiązane ze Studiem. Jeśli nie wyrażają Państwo zgody na utrwalanie materiałów, prosimy nie pozwać 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. Materiały nie będą wykorzystywane i tworzone wbrew obowiązującym w Polsce przepisom.

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną wartość intelektualną
www.kancelariairbis.pl

§3 BEZPIECZEŃSTWO

- 3.1 Harmonia Studio informuje, iż dochowa wszelkiej staranności w celu maksymalnego zabezpieczenia klienta Studia. 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 Na terenie Studio obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu. Zakaz ten dotyczy również stosowania środków dopingujących i stymulujących – sterydów, narkotyków i innych środków odurzających.
- 3.3 Klienci zobowiązani są do zachowywania się w Studio w sposób odpowiedni, tak by nie przeszkadzać innym Klientom.
- 3.4 Klienci zobowiązani są do poszanowania ogólnie przyjętych norm uprzejmego zachowania. Używanie wulgarnego lub obraźliwego języka jest niedozwolone i może stanowić przyczynę wyproszenia Klienta przez personel Studio.
- 3.5 Użytkowanie sal, urządzeń sportowo – rekreacyjnych i pomieszczeń sanitarnych powinno być zgodne z ich przeznaczeniem. Członkowie zajęć zobowiązani są do zachowania porządku w szatniach, pod natryskami, w toaletach oraz do poszanowania wyposażenia Studio.
- 3.6 Klienci, których stan zdrowia w jakikolwiek sposób negatywnie wpływa na ich zdolności umysłowe lub fizyczne nie mają prawa uczestniczyć w ćwiczeniach, zajęciach a także korzystać z urządzeń i usług Studio.
- 3.7 Osoby z problemami zdrowotnymi przed przystąpieniem do ćwiczeń powinny skonsultować się z lekarzem sportowym i dostarczyć zaświadczenie lekarskie.
- 3.8 Jeśli Klient nie ma pewności, jak w prawidłowy sposób korzystać z urządzeń Studio – ma obowiązek, przed skorzystaniem z urządzenia, uzyskać wskazówki trenera lub personelu Studio.
- 3.9 Jeśli Klient stwierdzi, że urządzenie jest uszkodzone, ma obowiązek powstrzymać się od korzystania z urządzenia oraz niezwłocznie powiadomić trenera lub personel Studio o uszkodzeniu.
- 3.10 Podczas korzystania z usług i urządzeń Członkowie Studio zobowiązani są do przestrzegania niniejszego Regulaminu, a także regulaminów poszczególnych stref, instrukcji korzystania z urządzeń, wszelkich informacji na nich zamieszczonych oraz wskazówek trenerów i personelu Studio.
- 3.11 Ćwiczący ma obowiązek przynosić właściwy strój sportowy i mieć ze sobą własny ręcznik w celu położenia go na przyrządach do ćwiczeń w Studio.
- 3.12 W Studio bezwzględnie obowiązuje obuwie zmienne – obuwie sportowe, przeznaczone do tego rodzaju zajęć.
- 3.13 Wykluczenie ze Studio i pozbawienie członkostwa następują z chwilą naruszenia porządku publicznego lub przepisów regulaminu. O wykluczeniu ze Studio klient zostanie powiadomiony przez pracownika.
- 3.14 Osoby poniżej 18 roku życia mogą korzystać z usług Studio wyłącznie za pisemną zgodą rodziców lub opiekunów prawnych. Minimalny wiek korzystających ze Studio to 16 lat. Nie dotyczy treningu personalnego.

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną wartość intelektualną
www.kancelariairbis.pl

- 3.15 Studio 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 kłódkę 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 Studio. Klient powyższe akceptuje, podczas akceptacji Regulaminu i nie wnosząc do niego uwag.
- 3.16 Do dyspozycji Klienta udostępniona zostaje szatnia wraz z szafkami, które można zamknąć na kłódkę. Każdy Klient, który korzysta z szafki, ma obowiązek zamknąć szafkę przed rozpoczęciem treningu. Jeżeli w danym dniu po zamknięciu Studio w jakiegokolwiek szafce pozostanie zamknięta kłódka, kłódka ta zostanie przecięta. Zawartość szafki przez okres 1 miesiąca będzie znajdować się w Studio. Po upływie jednego miesiąca zawartość szafki może zostać usunięta z terenu Studio.
- 3.17 Harmonia Studio 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.) oraz za pomocą monitoringu przemysłowego (video). Ma to posłużyć w przypadku jakichkolwiek sporów prawnych jako materiał dowodowy. Rejestrowany jest teren Studio na wypadek wtargnięcia osób niebędących naszymi klientami. Jest to działanie jedynie prewencyjne w trosce o najwyższą jakość świadczonych usług. Jeśli nie wyrażasz zgody na nagrywanie, prosimy o opuszczenie placówki. Materiały z monitoringu przemysłowego kasowane są w ciągu 30 dni.
- 3.18 Teren Harmonia Studio jest w pełni terenem prywatnym i nie jest przestrzenią publiczną ani nie jest miejscem ogólnodostępnym. Na terenie Harmonia Studio znajdować się mogą tylko określone osoby, w określonych godzinach i spełniające określone kryteria wynikające z regulaminu Harmonia Studio. 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 skutkowałą 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 Studio jako zadośćuczynienie za zakłócanie poprawnej pracy studia i brakiem możliwości wykonywania swojej pracy.

§4 OPŁATY

- 4.1 Klient może skorzystać z następujących metod płatności:
- a. Przelew bankowy.
 - b. Inne formy płatności elektronicznej.

§5 ZAKŁADANIE KONTA W SERWISIE

- 5.1 Aby założyć Konto w Serwisie, należy wypełnić Formularz rejestracji. Niezbędne jest podanie następujących danych:

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną wartość intelektualną
www.kancelariairbis.pl

- a. Adres e-mail,
 - b. Imię,
 - c. Nazwisko,
 - d. Numer telefonu komórkowego,
 - e. Data urodzenia.
- 5.2 Założenie Konta w Sklepie jest darmowe.
- 5.3 Logowanie się na Konto odbywa się poprzez podanie adresu e-mail i hasła ustanowionego 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: harmoniastudio.kontakt@gmail.com.

§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 lub sms;
 - 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. Przelew bankowy, inne formy płatności elektronicznych Klient obowiązany jest do dokonania płatności w chwili zawarcia Umowy - w przeciwnym razie zamówienie zostanie anulowane.

§8 KONTAKT Z SERWISEM

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną wartość intelektualną
www.kancelariairbis.pl

- 8.1 Adres Sprzedawcy: ul. Aleja Flensa 8/17, 62-035 Kórnik
- 8.2 Adres e-mail Sprzedawcy: harmoniastudio.kontakt@gmail.com
- 8.3 Numer telefonu Sprzedawcy: 509 490 999
- 8.4 Numer rachunku bankowego Sprzedawcy: 72109014180000000161864940
- 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 9:00-17:00.

§9 ODSTĄPIENIE I REKLAMACJE:

- 9.1 Zamawiający, będący konsumentem może odstąpić od umowy zawartej na odległość w ciągu 14 dni bez podania jakiegokolwiek 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: harmoniastudio.kontakt@gmail.com. Dane kontaktowe: Fundacja Harmonia, ul. Aleja Flensa 8/17, 62-035 Kórnik. 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.
- 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 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

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną wartość intelektualną
www.kancelariairbis.pl

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: <https://ec.europa.eu/consumers/odr/main/index.cfm?event=main.home2.show&lng=PL>

§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.
- 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 Studia bez zgody organu odpowiedzialnego za takie zezwolenia. Każda próba utrwalenia pobytu na terenie Studia, zajęć, wizerunku trenera czy innych Klientów zajęć zostanie bezwzględnie zgłaszana do organów

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną wartość intelektualną
www.kancelariairbis.pl

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: [Studio | Harmonia Studio](#)

12.3 Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zawarcia umowy ze Studiem, by Studio było w stanie rzetelnie wykonać usługę wobec Klienta.

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną wartość intelektualną
www.kancelariairbis.pl

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Studia.

.....
.....
.....

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



treść stanowi zastrzeżoną wartość intelektualną
www.kancelariairbis.pl

Informacje o cookies

Polityka plików "cookies" serwisu www.harmoniastudio.pl

1. Poprzez piki "cookies" należy rozumieć dane informatyczne przechowywane w urządzeniach końcowych użytkowników, przeznaczone do korzystania ze stron internetowych. W szczególności są to pliki tekstowe, zawierające nazwę strony internetowej, z której pochodzą, czas przechowywania ich na urządzeniu końcowym oraz unikalny numer.
2. Serwis nie zbiera w sposób automatyczny żadnych informacji, z wyjątkiem informacji zawartych w plikach cookies.
3. Pliki cookies przeznaczone są do korzystania ze stron serwisu, a wykorzystujemy je do:
 - a. możliwości logowania i utrzymywania sesji użytkownika na każdej kolejnej stronie serwisu
 - b. dopasowania zawartości strony internetowej do indywidualnych preferencji użytkownika, przede wszystkim pliki te rozpoznają jego urządzenie, aby zgodnie z jego preferencjami wyświetlić stronę
 - c. do tworzenia anonimowych statystyk z wyłączeniem możliwości identyfikacji użytkownika.
4. Pliki cookies, wykorzystywane przez naszych partnerów (wymienionych w www.harmoniastudio.pl) operatora strony internetowej, w tym w szczególności użytkowników strony internetowej, podlegają własnej polityce prywatności partnerów.
5. W trosce o bezpieczeństwo powierzonych nam danych opracowaliśmy wewnętrzne procedury i zalecenia, które mają zapobiec udostępnieniu danych osobom nieupoważnionym. Kontrolujemy ich wykonywanie i stale sprawdzamy ich zgodność z odpowiednimi aktami prawnymi – ustawą o ochronie danych osobowych, ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną, a także wszelkiego rodzaju aktach wykonawczych i aktach prawa wspólnotowego.
6. Wykorzystujemy dwa rodzaje plików cookies:
 - a. **sesyjne** – pozostają na Twoim urządzeniu aż do opuszczenia strony internetowej lub wyłączenia przeglądarki internetowej;
 - b. **stałe** – pozostają na Twoim urządzeniu przez określony czas albo do momentu ich ręcznego usunięcia.
7. Za pomocą technologii cookie zbieramy o Tobie jedynie anonimowe dane statystyczne, służące do poprawy wygody korzystania z portalu oraz minimalizacji uciążliwości reklam. Nie zbieramy żadnych danych pozwalających na Twoją identyfikację. Jedyną informacją o użytkowniku, która jednak bez połączenia z innymi danymi, nie pozwala na jego identyfikację, jest adres IP, z którego łączy się użytkownik. Twój adres IP może być przekazany także naszym partnerom, w tym Google. Jednak również i w tym przypadku, Twoja identyfikacja w oparciu o ta daną nie jest możliwa.
8. Standardowo oprogramowanie służące do przeglądania stron internetowych domyślnie dopuszcza umieszczanie plików cookies na urządzeniu końcowym Użytkownika. Ustawienia te mogą zostać zmienione przez Użytkownika w taki sposób, aby blokować automatyczną obsługę "cookies" w ustawieniach przeglądarki internetowej bądź informować o ich każdorazowym przestaniu na urządzenia użytkownika.
9. Możesz dokonać w każdym czasie zmiany ustawień dotyczących plików cookies. Szczegółowe informacje o możliwości i sposobach obsługi plików cookies dostępne są w ustawieniach oprogramowania (przeglądarki internetowej).

Przykładowe opcje edytowania w popularnych przeglądarkach:

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną wartość intelektualną
www.kancelariairbis.pl

- Mozilla Firefox: www.support.mozilla.org/pl/kb/ciasteczka
- Internet Explorer: www.support.microsoft.com/kb/278835/pl
- Google Chrome: www.support.google.com/chrome/bin/answer.py?hl=pl&answer=95647
- Safari: www.safari.helpmax.net/pl/oszczedzanie-czasu/blokowanie-zawartosci/
- Opera: <https://help.opera.com/pl/latest/web-preferences/#cookies>

10. Informujemy, że zmiany ustawień w przeglądarce internetowej użytkownika mogą uniemożliwić poprawne działanie Stron Internetowych.

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną wartość intelektualną
www.kancelariairbis.pl

1. **Administratorem danych jest** Fundacja Harmonia z siedzibą w Kórniku, przy ul. Aleja Flensa 8/17, NIP: 7773443051 (zwana dalej: „Firmą”).
2. Podanie jakichkolwiek danych osobowych ma charakter dobrowolny, jednakże jest to konieczne do osiągnięcia celu lub podjęcia działań związanych z ich podaniem.
3. **Administrator przetwarza następujące dane Klienta:**
 - a. nazwisko i imiona,
 - b. adres e-mail,
 - c. telefon,
 - d. adres zamieszkania i kod pocztowy,
 - e. wiek,
 - f. aktywność względem poszczególnych projektów,
 - g. aktywność względem korzystania z poszczególnych usług,
 - h. niezbędne dane zdrowotne związane z realizacją usługi,
 - i. dane osobowe lub informacje do których poboru jesteśmy zobligowani na mocy obowiązujących aktów prawnych, zaleceń lub wytycznych.

W przypadku, gdy uczestnikiem usługi są dzieci, przetwarzane są dane zarówno ich, jak i ich rodziców. Administrator przetwarza również adres e-mail, telefon oraz imię odbiorcy newslettera. Dla pracowników zespołu przetwarzanych danych wynika z przepisów kadrowych.

4. Na podstawie art. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - RODO, podstawą przetwarzania danych osobowych przez Administratora jest zgoda Użytkowników, prawny obowiązek oraz realizację umowy.
5. **Cele przetwarzania danych:**
 - a. sprzedaż Usług i produktów będących przedmiotem oferty (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - b. należyte wykonywanie umów zawartych z Fundacją (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - c. doręczanie mailingów informacyjnych i reklamowych, na które wyraził zgodę użytkownik (art. 6 ust. 1 lit. a RODO),
 - d. organizowanie wyjazdów, warsztatów, konferencji, spotkań, eventów sportowych i edukacyjnych (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - e. organizacja zajęć sportowych (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - f. działalność związana ze sportem i zdrowym trybem życia,
 - g. zapewnienie bezpieczeństwa zdrowotnego klientów oraz pracowników,
 - h. stała komunikacja informacyjna, edukacyjna i reklamowa z odbiorcami.

6. **Do danych osobowych mają dostęp** wszyscy członkowie zespołu Firmy. Dostęp do poszczególnych kategorii osób rozdzielone są poprzez ograniczenie uprawnień technicznych wejścia do wspólnego dysku lub folderu. Na podobnej zasadzie, dokumenty są również zabezpieczone fizycznie w szafkach zamykanych na klucz. Lista podmiotów zewnętrznych, które mają dostęp do danych osobowych znajduje się tutaj: [System dla klubów fitness - WodGuru.](#)

Polityka prywatności każdego z tych podmiotów mieści się na ich stronach podanych w powyższym linku.

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną wartość intelektualną
www.kancelariairbis.pl

Powyższe podmioty gwarantują przestrzeganie Rozporządzenia lub przestrzeganie analogicznych do Rozporządzenia standardów w zakresie ochrony danych osobowych, a korzystanie przez Administratora z ich technologii przy przetwarzaniu danych osobowych jest zgodne z prawem. Z podmiotami zawarte zostały umowy powierzenia, przeważnie w formie aktualizacji ich regulaminów.

Administrator nie będzie sprzedawać ani przekazywać danych osobowych Klientów innym podmiotom innym niż podanym w linku.

Użytkownik przyjmuje do wiadomości, iż jego dane osobowe mogą być przekazywane uprawnionym organom państwowym w związku z prowadzonymi przez nie postępowaniami, na ich żądanie i po spełnieniu przesłanek potwierdzających niezbędność pozyskania od nas tych danych.

7. Użytkownik korzysta z następujących praw:

- a. Prawo do cofnięcia zgody – cofnięcie zgody może jednak uniemożliwić dalsze korzystanie z usług, które zgodnie z prawem Administrator świadczyć może jedynie za zgodą. Ponadto cofnięcie zgody nie powoduje, że przetwarzanie danych osobowych do momentu cofnięcia było niezgodne z prawem.
- b. Prawo do sprzeciwu wobec wykorzystania danych – jeśli Administrator przetwarza dane w oparciu o prawnie uzasadniony interes, Użytkownik może wnieść sprzeciw wobec ich wykorzystywania. Jeżeli sprzeciw okaże się zasadny, a Administrator nie będzie mieć innej podstawy prawnej do przetwarzania danych – usunie dane będące przedmiotem sprzeciwu.
- c. Prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”) – Administrator na żądanie usunie dane w przypadku wycofania zgody, wniesienia zasadnego sprzeciwu wobec wykorzystania w celach marketingowych lub statystycznych, przetwarzania niezgodnie z prawem lub gdy przestały być niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w których były przetwarzane. Administrator zastrzega, że może zachować pewne dane osobowe w zakresie niezbędnym do kopii zapasowych lub celów ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń oraz relacji z organami państwowymi.
- d. Prawo do ograniczenia przetwarzania danych – w przypadku kwestionowania prawidłowości danych oraz legalności lub niezbędności ich przetwarzania i wniesienia sprzeciwu.
- e. Prawo dostępu do danych – Administrator zobowiązuje się do potwierdzenia przetwarzania danych osobowych, jeśli ma ono miejsce. W takim przypadku Użytkownik ma możliwość uzyskania kopii danych i dostępu do nich oraz uzyskania informacji zawartych w niniejszej Polityce i innych żądanych.
- f. Prawo do sprostowania danych – Administrator na żądanie Użytkownika lub Klienta zobowiązuje się do sprostowania danych (dla danych nieprawidłowych) oraz ich uzupełnienia (dla danych niekompletnych).
- g. Prawo do przenoszenia danych – na żądanie użytkownika lub Klienta Administrator wyśle, w postaci pliku w formacie pdf lub innym ustalonym, dane osobowe do żądającego lub bezpośrednio do innego wskazanego przez niego Administratora.
- h. Ponadto Użytkownik ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Administrator zapewnia realizację uprawnień poprzez napisanie maila na adres harmoniastudio.kontakt@gmail.com, określając czytelnie, w tytule, z jakiego prawa Użytkownik chce skorzystać. Administrator po otrzymaniu wiadomości w ciągu 30 dni zrealizuje żądanie.

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną wartość intelektualną
www.kancelariairbis.pl

8. Przechowywanie danych

- a. Okres przechowywania danych, nie będzie krótszy, aniżeli wynika z obowiązujących przepisów prawa (z ustaw szczególnych) tj. m.in.: ustawy o rachunkowości, ordynacji podatkowej, ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, czy ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych.
- b. Dane odbiorców newslettera przechowywane będą do wniosku o ich usunięcie,
- c. Dane Klientów przechowywane będą do upływu okresu przedawnienia roszczeń z ich tytułu.

Firma zobowiązuje się do niszczenia powstałych tymczasowo dokumentów zawierających dane osobowe (np. Lista uczestników konkretnego eventu lub zajęć) oraz dbałości o obieg danych i ich minimalizację zgodnie z procedurami zapisanymi w Rejestrze Czynności Przetwarzania.

Administrator stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności zabezpiecza dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniam przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem obowiązujących przepisów oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

Administrator Danych Osobowych niniejszym informuje, że nie powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD) i wykonuje samodzielnie obowiązki związane z przetwarzaniem danych osobowych.

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną wartość intelektualną
www.kancelariairbis.pl