

**Stołeczne Centrum Sportu
AKTYWNA WARSZAWA
jednostka budżetowa m.st. Warszawy**

REGULAMIN OŚRODKA Solec

Przepisy porządkowe

1.1. Ośrodek Solec jest ogólnodostępnym obiektem m.st. Warszawy zarządzanym przez Stołeczne Centrum Sportu AKTYWNA WARSZAWA (zwane dalej: SCS AW).

1.2. Ośrodek jest czynny codziennie w oparciu o ogólnodostępny harmonogram funkcjonowania. Dni i godziny, w których można korzystać z obiektu podane są na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych. Przebywanie na terenie Ośrodka poza godzinami jego funkcjonowania jest zabronione.

1.3. W wyjątkowych przypadkach, tj. organizacji imprez sportowych, wystąpienia awarii oraz planowanych przerw technologicznych i remontowych harmonogram funkcjonowania Ośrodka może ulec zmianie, o czym SCS AW będzie informowało z odpowiednim wyprzedzeniem.

1.4. Każda osoba korzystająca z obiektu jest zobowiązana do:

- a. zapoznania się z obowiązującymi na terenie Ośrodka regulaminami, instrukcjami oraz znakami informacyjnymi i ich przestrzegania,
- b. podporządkowania się wszelkim poleceniom pracowników oraz służb porządkowych Ośrodka,
- c. korzystania z wyposażenia Ośrodka zgodnie z jego przeznaczeniem,
- d. utrzymania czystości i porządku,
- e. informowania pracowników Ośrodka o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach.

1.5. Zakup biletu, karnetu, podpisanie umowy lub korzystanie z usług na innej podstawie jest równoznaczne z akceptacją procedur oraz zasad obowiązujących na terenie Ośrodka, w tym regulaminów, przepisów porządkowych oraz cenników usług i odpłatności.

1.6. Z Ośrodka korzystać mogą klienci indywidualni oraz grupy zorganizowane pod nadzorem opiekuna (trenera, nauczyciela). Dzieci do lat 13 mogą przebywać na obiekcie wyłącznie pod opieką i nadzorem osoby dorosłej.

1.7. Z uwagi na konieczność przestrzegania procedur bezpieczeństwa oraz przepisów sanitarno-epidemiologicznych na terenie obiektu zabronione jest:

- a. przebywanie w stanie wskazującym na stan nietrzeźwości lub pod wpływem środka odurzającego,
- b. wnoszenie i spożywanie napojów alkoholowych oraz środków odurzających,
- c. wnoszenie opakowań szklanych, puszek, ostrych narzędzi, broni oraz innych niebezpiecznych przedmiotów,
- d. bieganie, popychanie, krzyczenie oraz zachowywanie się w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu oraz innych użytkowników obiektu,
- f. wszczynanie fałszywych alarmów,
- g. wchodzenie do pomieszczeń przeznaczonych dla pracowników i obsługi Ośrodka,
- h. zaśmiecanie i zanieczyszczanie pomieszczeń oraz terenu zewnętrznego,

- i. niszczenie urządzeń i wyposażenia obiektu,
- j. palenie tytoniu oraz papierosów elektronicznych na całym obiekcie,
- k. spożywanie pokarmów w miejscach do tego nie przeznaczonych
- l. wprowadzanie zwierząt, pojazdów (rolek, rowerów, desek, wózków) oraz przedmiotów utrudniających komunikację w obiekcie,
- ł. wjeżdżanie pojazdami mechanicznymi w innym celu niż zaparkowanie oraz wprowadzanie zwierząt na teren zewnętrzny,
- m. wchodzenie na infrastrukturę budowlaną oraz elementy konstrukcyjne i urządzenia do tego nie przeznaczone znajdujące się na terenie Ośrodka, fotografowanie i filmowanie bez zgody kierownictwa Ośrodka .

1.8. Użytkownik obiektu biorąc udział w zajęciach oraz korzystając z oferowanych przez Ośrodek usług deklaruje tym samym, iż jego stan zdrowia pozwala na taką aktywność fizyczną i nie ma żadnych przeciwwskazań zdrowotnych na udział w tego typu zajęciach. Osoby po przebytych chorobach, osoby w podeszłym wieku oraz kobiety w ciąży powinny korzystać z Ośrodka ze szczególną ostrożnością adekwatnie do samopoczucia i aktualnego stanu zdrowia.

1.9. Kierownictwo Ośrodka może wymagać od uczestników zajęć przedstawienia zaświadczenia o stanie zdrowia i dopuszczeniu do wykonywania określonych ćwiczeń i obciążeń fizycznych. Szczegółowe wymagania określone są w regulaminach zajęć i imprez przeznaczonych dla uczestników.

1.10. Za stan zdrowia uczestników zajęć szkolnych oraz innych grup zorganizowanych także podczas zawodów, imprez odpowiada ich organizator. Kierownictwo Ośrodka może kontrolować wszystkie zajęcia, a w razie stwierdzenia uchybień zakazać dalszego korzystania z obiektu.

1.11. Osoby niepełnosprawne wymagające opieki mogą korzystać z Ośrodka wyłącznie pod nadzorem opiekuna znajdującego się w bezpośrednim sąsiedztwie. Osobę towarzyszącą obowiązuje wykupienie biletu wstępu zgodnie z cennikiem.

1.12. Pracownicy Ośrodka mają prawo nie wpuścić na jego teren lub z niego wyprosić osoby, co do których zachodzi podejrzenie lub których zachowanie wskazuje na to, iż znajdują się w stanie nietrzeźwości lub są pod wpływem środka odurzającego, naruszają porządek publiczny, dobre obyczaje lub stwarzają zagrożenie dla siebie lub innych, a także nie stosują się do postanowień regulaminów, instrukcji, oznakowania na terenie obiektu lub poleceń obsługi. Wyżej wymienione zachowanie może spowodować podjęcie innych stosownych kroków przewidzianych prawem. Osoby takie będą usuwane z obiektu bez prawa do zwrotu wcześniej wniesionych opłat.

1.13. Kierownictwo Ośrodka może czasowo ograniczyć możliwość wstępu na Ośrodek ze względu na bezpieczeństwo (w tym również w przypadku przekroczenia maksymalnej liczby osób korzystających).

1.14. Osoby, których działanie spowodowało zniszczenie lub uszkodzenie mienia Ośrodka ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za powstałe szkody. W przypadku osób małoletnich odpowiedzialność taką ponoszą rodzice, opiekunowie lub organizatorzy zajęć.

1.15. Punkt udzielania pierwszej pomocy wraz z apteczką znajduje się w Recepcji Ośrodka.

1.16. *Wykaz telefonów alarmowych:*

1. **Pogotowie ratunkowe** – 999
2. **Straż Pożarna** – 998
3. **Policja** – 997
4. **Alarmowy** – 112

1.17. Klienci Ośrodka zobowiązani są do korzystania z szatni lub szafek do tego przeznaczonych. Zasady przechowywania odzieży i rzeczy osobistych zawarte są w Regulaminie szatni Ośrodka Solec.

1.18. Przedmioty wartościowe należy przekazać do depozytu. Tryb przechowywania określa Regulamin depozytów Ośrodka Solec.

1.19. Za przedmioty wartościowe, nieprzekazane do depozytu, SCS AW nie ponosi odpowiedzialności.

1.20. W przypadku kradzieży należy niezwłocznie o tym fakcie powiadomić pracowników Ośrodka.

1.21. Opłata za korzystanie z Ośrodka pobierana jest z góry za przebywanie w strefie płatnej według obowiązującego cennika.

1.22. Korzystanie z usług Ośrodka odbywa się za pomocą Elektronicznego Systemu Obsługi Klientów (ESOK). System umożliwia kontrolę ruchu klientów na terenie obiektu.

1.23. Transponder (pasek) upoważnia do korzystania z urządzeń i stref znajdujących się w obiekcie, na które został wykupiony i podlega rozliczeniu i zwrotowi przy wyjściu w recepcji Ośrodka. Za pobyt krótszy niż wykupiony opłata nie jest zwracana.

1.24. Zabrania się celowego omijania i przechodzenie poza punktami dostępu ESOK takimi jak bramki uchylne i przejścia kołowrotowe przez klientów korzystających z wykupionych usług.

1.25. Czas pobytu i związane z nim opłaty liczone są od momentu aktywacji transpondera przy wejściu przez bramkę przy recepcji, do momentu odczytania przez pracownika recepcji pamięci transpondera i zdania go przy wyjściu przez bramkę przy recepcji.

1.26. Za każdą przekroczoną w strefie płatnej minutę, zostaje doliczona dopłata zgodnie z obowiązującym cennikiem.

1.27. Pełna należność za korzystanie z urządzeń oraz za ewentualny wydłużony czas pobytu na terenie obiektu musi być uregulowana w momencie opuszczenia obiektu.

1.28. Karnety rejestrowane w ESOK są imiennie i nie mogą być udostępniane osobom trzecim. Karnety posiadają określony termin ważności, po upływie którego nie wykorzystana wartość ulega kasacji. Wydanie nowego karnetu, duplikatu lub jego przedłużenie skutkuje pobraniem dodatkowej opłaty zgodnej z cennikiem. Zasady odpłatności za korzystanie z usług, opłaty dodatkowe w tym za zniszczenie transpondera (paska), kluczyka reguluje Cennik Ośrodka Solec.

1.29. W przypadku remontów i przerw technologicznych uniemożliwiających korzystanie z Ośrodka zakupione karnety ulegają przedłużeniu o czas, w którym klient nie mógł korzystać z obiektu.

1.30. Rzeczy znalezione na terenie Ośrodka należy przekazać personelowi obsługującemu szatnię. Tryb postępowania z rzeczami nieznanymi reguluje Procedura postępowania z rzeczami należącymi do osób trzecich.

1.31. Zabrania się prowadzenia na terenie Ośrodka bez zezwolenia kierownictwa jakiegokolwiek działalności zarobkowej, a w szczególności działalności handlowej, marketingowej i usługowej, w tym rozprowadzania ulotek, sprzedaży towarów, oferowania i wykonywania usług oraz udzielanie prywatnych lekcji w zakresie zajęć sportowych (m.in. pływanie, tenis, squash, ping-pong, jazda na łyżwach, jazda na nartach) za wynagrodzeniem

1.32. Uwagi i wnioski można składać w sekretariacie Ośrodka lub pocztą e-mail na adres: solec@aktywnawarszawa.waw.pl Przesłane informacje anonimowe nie będą rozpatrywane.

1.33. Wszelkie roszczenia wynikające z nieprzestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu oraz Regulaminów poszczególnych obiektów nie będą rozpatrywane.

1.34. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem oraz Regulaminami poszczególnych obiektów decyzje podejmuje Dyrektor Stołecznego Centrum Sportu AKTYWNA WARSZAWA ul. Rozbrat 26.

Monitoring

2.1. Na terenie Ośrodka funkcjonuje monitoring wizyjny CCTV przeznaczony do obserwowania i rejestrowania wszelkich zagrożeń i niebezpieczeństw dla osób przebywających na obiekcie oraz możliwości powstania szkód w odniesieniu do dóbr oraz mienia publicznego i prywatnego. Monitoring wizyjny objęty jest regulaminem, Administratorem danych jest Stołeczne Centrum Sportu AKTYWNA WARSZAWA.

2.2. System monitoringu pozwala na dokumentowanie zachowań związanych z utrzymaniem standardów bezpieczeństwa i sposobów zapobiegania wypadkom oraz udzielania pomocy osobom w stanie zagrożenia życia i zdrowia. Stanowi dowód w sprawie, pozwala na ustalenie stanu i czasu wszelkich zdarzeń naruszających bezpieczeństwo i porządek publiczny.

2.3. Rejestrator oraz zewnętrzne nośniki systemu są zabezpieczone przed dostępem i ingerencją osób postronnych.

2.4. Wideo nadzór funkcjonuje całodobowo. Utrwalony obraz przechowywany jest w pamięci przez okres 30 dni po czym zostaje nadpisany.

2.5. W przypadku zdarzeń podczas których istnieje podejrzenie, że mogło dojść do naruszenia ładu i porządku publicznego, zagrożenia życia, uszczerbku na zdrowiu bądź powstania szkody w mieniu zarejestrowane wydarzenie może zostać przeniesione na elektroniczny nośnik pamięci i jako dowód w sprawie stanowić materiał służący wyjaśnieniu sprawy bądź przekazany odpowiednim służbom.

2.6. Zarejestrowany zapis, o którym mowa w p. 2.2., przechowywany jest tylko do czasu wyjaśnienia sprawy lub zakończenia stosownego postępowania. Po tym czasie zarejestrowane dane zostają trwale usunięte.

Ochrona danych osobowych

3.1. Administratorem danych osobowych jest Stołeczne Centrum Sportu AKTYWNA WARSZAWA Jednostka Budżetowa m.st. Warszawy z siedzibą w Warszawie ul. Rozbrat 26.

3.2. W sprawie danych osobowych mogą się Państwo kontaktować z SCS AW pod adresem odo@aktywnawarszawa.waw.pl

3.3. Dane osobowe osób korzystających bądź uczestniczących w zajęciach organizowanych przez Ośrodek Inflancka mogą być przetwarzane w celu realizacji ciężących na SCS AW obowiązków prawnych m.in. wystawiania i przechowywania faktur oraz dokumentów księgowych, celach windykacyjnych i dochodzenia roszczeń, obowiązków podatkowych itp.

3.4. W przypadku organizacji zajęć i imprez dane mogą być przetwarzane wyłącznie w celach nie wykraczających poza czynności związane z organizacją i promocją takich jak rejestracja i zapisy, informacja telefoniczna i za pomocą poczty elektronicznej, prowadzenie dzienników zajęć i imprez.

3.5. Wizerunek osób przebywających na obiekcie może być utrwalony i rozpowszechniony w celach reklamowych i promocyjnych w odniesieniu do imprez oraz bieżącej działalności.

3.6. Utrwalanie w celu rozpowszechniania wizerunku konkretnej osoby bądź osób a nie samej działalności, dokumentowanie poprzez wykorzystanie rejestracji wizyjnej zaistniałego zdarzenia podczas przebywania na nim osób postronnych, przetwarzanie wizerunku w celach marketingowych wymaga uzyskania dodatkowej zgody osoby której wymieniony przypadek dotyczy.

3.7. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty z usług których SCS AW korzysta realizując swoją statutową działalność oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

3.8. Dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich (poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego) i nie są wykorzystywane do profilowania osób.

3.9. Dostęp do danych osobowych nie może być ograniczony tak jak prawo do sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

3.10. Dane osobowe na wniosek osoby której one dotyczą mogą zostać przeniesione do innego administratora danych.

3.11. W przypadku uznania, że przetwarzanie przez SCS AW danych osobowych narusza przepisy RODO przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.