

Wellness & fitness centrum Aquabela

Letná 10, 059 01 Spišská Belá



Prevádzkový poriadok

Fitness zóna

Vypracované dňa: 1.4.2023

Prevádzkový poriadok Aquabela - fitness

Prevádzka: Letná 10, Spišská Belá, 05901

Otváracie hodiny:

PO-PIA: 08:00-21:00

SO-NE: 09:00-21:00

Úvodné ustanovenia

Fitness zóna bola zriadená pre mužov a ženy v zmysle vyhlášky MZ č. 525/2007 Z.z.o podrobnostiach a požiadavkách na telovýchovno-športové zariadenia.

Pri vstupe do zariadenia je zriadená recepcia s vital barom, kde je možné si zakúpiť značkové a certifikované výživové doplnky pre športovcov a štandardné spotrebné potravinové výrobky v cenách stanovených cenníkom.

1. Identifikačné údaje Prevádzkovateľa zariadenia

DARUS stav s.r.o., Tatranská 923/20, 059 01 Spišská Belá, IČO:50074059, zapísaná v obchodnom registri Okresného súdu Prešov, oddiel: Sro, vložka č. 32215/P

2. Druh a spôsob poskytovania Služieb, zakázané úkony pri poskytovaní Služieb

2.1 Prevádzkovateľ poskytuje Služby spojené so zdravým životným štýlom, najmä služby posilňovne, fitness, kardio zóny, skupinové cvičenia a iné služby.

3. Podmienky Prevádzky a zásady ochrany zdravia Klientov a zamestnancov

3.1 Podmienky vstupu do Prevádzky a poskytnutie Služieb sú:

a) zakúpenie si akéhokoľvek vstupu do fitness zóny

b) oskenovanie pridelenej čipovej karty na recepcií

3.2 Dispozične je Prevádzka členená nasledovne: recepcia, fitness, kardio, sociálne zariadenia, sprchy, šatne.

3.3 Pri prekročení kapacít jednotlivých častí Prevádzky je Prevádzkovateľ oprávnený nepovoliť Klientovi vstup a to až do času kedy to kapacita Prevádzky umožní. V tejto súvislosti nevznikajú Klientovi žiadne nároky voči Prevádzkovateľovi.

3.4 V prípade ak Klient nepreukáže možnosť využívania Služieb spôsobom, ktorý vyžaduje Prevádzka nie je oprávnený na vstup do Prevádzky – použitie čipovej karty.

3.5 Klient je povinný využívať všetky zariadenia a pomôcky v Prevádzke výlučne spôsobom na ktorý sú určené. V prípade pochybností o správnosti ich používania je povinný zdržať sa ich využívania,

prípadne požiadať zodpovednú osobu Prevádzkovateľa o možnostiach využívania konkrétneho zariadenia alebo pomôcky.

3.6 Za poranenia a úrazy, ktoré si klient spôsobí sám, alebo inej osobe vlastnou neopatrnosťou alebo nedodržaním Prevádzkového poriadku, prevádzkovateľ nenesie žiadnu zodpovednosť.

3.7 Klienti využívajú všetky Služby v Prevádzke na svoje vlastné riziko.

4. Pokyny, obmedzenia a zákazy týkajúce sa Klientov

4.1 Klient je povinný správať sa tak, aby nerušil pohodlie iných Klientov, aby nedochádzalo k škodám na zdraví a majetku a aby svojimi úkonmi žiadnym spôsobom nenarúšal chod Prevádzky a nerušený využívanie Služieb inými klientmi.

4.2 Prevádzkovateľ nezodpovedá za škodu na veciach vnesených alebo odložených v Prevádzke počas využívania Služieb, ak tieto budú odložené mimo miest vyhradených Prevádzkovateľom. Pokiaľ Klient odkladá počas využívania Služieb do miest vyhradených Prevádzkovateľom veci, ktoré jednotlivito, alebo v súčte dvoch a viacerých vecí presahujú hodnotu 100,- EUR (cenná vec), je povinný toto oznámiť zodpovednej osobe Prevádzkovateľa a odložiť ich v úschovni cenín – miesto vyhradené v Prevádzke, inak Prevádzkovateľ nezodpovedá za škodu spôsobenú ich poškodením, odcudzením, znehodnotením presahujúcu danú čiastku.

4.3 K úschove vecí vnesených alebo odložených v Prevádzke počas využívania Služieb (nie cenín) slúžia očíslované skrinky v šatniach, ktorých zabezpečenie zámkom je povinný vykonať Klient.

4.4 Klient je povinný pri odchode skrinku v šatni a v prípade využitia úschovne cenín vyprázdniť a nechať ju odomknutú. Prevádzkovateľ má právo skrinky v šatni ako aj úschovňu cenín, ktoré zostanú zamknuté i po prevádzkovej dobe otvoriť. Prevádzkovateľ nezodpovedá za prípadné škody či straty, spôsobené porušením povinnosti nechať skrinku prípadne úschovňu cenín prázdnu a odomknutú. Prevádzkovateľ má povinnosť veci, nájdené v otvorenej skrinke po dobu 30 dní od nájdenia skladovať.

4.5 Strata, odcudzenie, či poškodenie kľúča/čipovej karty je spoplatnená podľa platného Cenníka. Zároveň klient zodpovedá za kľúč, ktorý obdržal na recepcii, počas celého využitia služieb, ktoré sa rozhodol využiť.

4.6 Klient nie je oprávnený uplatňovať u Prevádzkovateľa akékoľvek nároky z dôvodov oznámených obmedzení prevádzky fitness centra (športové, spoločenské či iné akcie) pokiaľ bol o nich informovaný pri vstupe.

4.7 Prevádzkovateľ si vyhradzuje právo prerušiť alebo obmedziť prevádzku fitness centra v odôvodnených prípadoch. To platí najmä pri prenájme časti alebo celej Prevádzky ako aj pri nevyhnutných opravách a údržbe, ktoré sa nezlučujú so zachovaním bežnej a pre členov komfortnej a bezpečnej prevádzky, rovnako aj v situácii spôsobenej vyššou mocou (napr. havárie vodovodného potrubia, odstavenie dodávky vody, elektriny alebo dodávky teplej vody, nútené uzatvorenie Prevádzky z rozhodnutia prenajímateľa alebo orgánu štátnej správy alebo samosprávy, výpadok elektriny, vytápanie a podobne). Klientovi v tomto prípade nevzniká nárok na kompenzáciu.

4.8 Klient je povinný riadiť sa všetkými usmerneniami a pokynmi Prevádzkovateľa počas celej doby návštevy.

4.9 Zákaz vstupu do Prevádzky platí pre:

a) Osoby pod zjavným vplyvom alkoholu alebo toxických látok. Posúdenie je výlučne na prevádzkovateľovi, alebo na zodpovednej osobe prevádzkovateľa

b) Osoby so zvieratami

c) Osoby ktoré vykazujú zjavné znaky prenosných, infekčných chorôb (posúdenie je výlučne na Prevádzkovateľovi, zodpovednej osobe alebo osobe poverenej Prevádzkovateľom) alebo osoby s otvorenými poraneniami, prípadne kožnými problémami alebo trpiace akoukoľvek chorobou, ak Prevádzkovateľ alebo Zodpovedná osoba Prevádzkovateľa vyhodnotí, že zotrvanie takejto osoby v Prevádzke by mohlo spôsobiť ohrozenie zdravia ostatných Klientov, prípadne poškodenie majetku Prevádzkovateľa

d) Osoby, ktoré plánujú využiť Prevádzku na iný účel na aký sú určené (napríklad komerčné alebo iné ako športové využitie) a to bez povolenia Prevádzkovateľa, zodpovednej osoby alebo osoby poverenej Prevádzkovateľom

e) Osoby, ktoré nedodržia povinnosti stanovené v tomto Prevádzkovom poriadku

f) Osoby využívajúce Služby v znečistenom, alebo zapáchajúcom oblečení (posúdenie je výlučne na Prevádzkovateľovi, zodpovednej osobe alebo osobe poverenej Prevádzkovateľom)

4.10 Z bezpečnostných dôvodov majú osoby, ktoré sa nemôžu samostatne pohybovať alebo obliekať, či vyzliekať bez pomoci inej osoby, ako aj osoby s výrazným fyzickým alebo psychickým postihnutím, vstup do šatne povolený v doprovide inej osoby, ktorá je na spomenuté úkony spôsobilá.

4.11 V Prevádzke je zakázané najmä:

a) Fajčenie

b) Vnášanie a používanie sklenených predmetov (vrátane fliaš)

c) Fotografovanie alebo filmovanie osôb ako aj skupín bez ich súhlasu. Na fotografovanie, či filmovanie určené na komerčné účely a pre tlač je potrebné získať písomné povolenie od Prevádzkovateľa

d) Vytvárať nadmerný hluk a svojím správaním obmedzovať pohodlie ostatných Klientov

e) Používanie drogického tovaru mimo spích

f) Konzumovať (čokoľvek)

g) Zasahovanie do technického vybavenia Prevádzky

h) Žiadať prevádzkovateľa o služby, ktoré nie sú uvedené v Cenníku, prípadne odporujú účelu poskytovaných Služieb alebo Prevádzkovému poriadku

i) Vnášanie a používanie zbraní

j) Odkladať tašky, ruksaky a iné predmety v otvorených priestoroch Prevádzky

4.12 Klient je povinný najmä:

- dodržiavať čistotu a hygienu v priestoroch prevádzky, taktiež v prípade zistenia akéhokoľvek nedostatku informovať Prevádzkovateľa alebo zodpovednú osobu Prevádzkovateľa,

- neodkladne informovať Prevádzkovateľa alebo zodpovednú osobu Prevádzkovateľa v prípade zistenia náhleho zhoršenia zdravotného stavu, prípadné spozorovanie zdravotných ťažkostí seba alebo aj iných Klientov
- šetrne zaobchádzať so zariadeniami Prevádzky a nepoškodzovať priestory a majetok Prevádzkovateľa alebo tretích osôb,
- používať čistú a vhodnú športovú obuv a športové oblečenie,
- dodržiavať pokyny Prevádzkovateľa,
- po ukončení cvičenia uložiť použité náradie na miesto jemu určené (nevynášať náradie z určených priestorov),
- používať pri cvičení v priestoroch Prevádzky uterák
- očistiť stroje a pomôcky po použití
- odkladať si svoje osobné veci (tašky, ruksaky) do skrinky v šatni

4.13 V prípade nedodržania povinností Klienta v tomto prevádzkovom poriadku môže Prevádzkovateľ prostredníctvom zodpovednej osoby požiadať Klienta o bezodkladné opustenie priestorov bez nároku na akúkoľvek kompenzáciu voči Prevádzkovateľovi.

4.14 Klient, ktorý má záujem o osobný tréning s Trénerom môže požiadať Zodpovednú osobu Prevádzkovateľa o kontakt, resp. odporúčanie.

4.15 Cvičebné náradie, posilňovacie stroje a ďalšie vybavenie fitness centra sú Klienti povinní používať jedine spôsobom k tomu určeným. Sú pri tom povinní chovať sa tak, aby nedochádzalo k ich poškodeniu, ani k ohrozeniu zdravia vlastného, alebo zdravia iných Klientov. Za poranenia a úrazy, ktoré si Klient zapríčinil vlastnou neopatrnosťou, nezohľadnením vlastného zdravotného stavu a nerešpektovaním prevádzkového poriadku, nenesie Prevádzkovateľ žiadnu zodpovednosť.

4.16 Klient sa na cvičení vo fitness centre Prevádzkovateľa zúčastňuje na vlastné nebezpečenstvo, je zdravý telesne aj duševne a je schopný cvičenie absolvovať. Pred každým cvičením zváži svoj aktuálny zdravotný stav a tomu prispôsobí druh cvičenia, intenzitu, záťaž a dĺžku cvičenia.

4.17 Klienti, ktorí, ešte nedovърšili vek 15 (resp. 18) rokov sú povinný pred zakúpením si vstupu/permanentky sa preukázať tlačivom „Prehlásenie zákonného zástupcu maloletého“, ktoré musí byť podpísané zákonným zástupcom.

5. Spôsob a frekvencia upratovania Prevádzky

5.1 Upratovanie priestorov fitness centra sa vykonáva denne pred začatím prevádzky a priebežne podľa potreby. Očista zariadení na osobnú hygienu, povrchových plôch a podláh je vykonávaná počas celého dňa podľa potreby. Nádoby na odpad umiestnené v prevádzke sú vyprázdňované podľa potreby.

6. Postup pri mechanickej očiste, prípadne dezinfekcii povrchových plôch miestností a zariadení predmetov

6.1 Dezinfekcia, čistenie, upratovanie ako aj všetky činnosti s čistotou a poriadkom na celej Prevádzke je zodpovedný Prevádzkovateľ prostredníctvom zodpovednej osoby.

6.2 Jednorazové papierové utierky a dezinfekčný prostriedok umiestnené v priestoroch Prevádzky sú určené na utieranie strojov po ich použití.

Používané dezinfekčné prostriedky v Prevádzke:

Prostriedky na dezinfekciu plôch: krystal, SAVO

Prostriedky na dezinfekciu pracovných pomôcok: Burbegel

6.3 Osvetľovacie telesá a okná sú chránené pred rozbitím dostatočnou vzdialenosťou a sú čistené podľa potreby, najmenej však raz ročne.

Prevádzkový poriadok je platný od 01.04.2023.



.....
Podpis prevádzkovateľa