

## REGULAMIN NAJMU SPRZĘTU SPORTOWEGO

Platinum Wellness Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

z siedzibą w Krakowie

Niniejszy Regulamin najmu sprzętu sportowego reguluje zasady zawierania Umów najmu sprzętu sportowego oraz zasady najmu sprzętu sportowego przez Platinum Wellness Sp. z o.o.

### 1. DEFINICJE

Na potrzeby niniejszego Regulaminu wprowadza się następujące definicje:

- a) **Wynajmujący** - Platinum Wellness Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie przy ul. Juliusza Lea 116, 30-133 Kraków, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa – Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego nr KRS 0000383004, posiadająca NIP: 6772356421, REGON: 121499796, kapitał zakładowy w wysokości 3.110.000,00 złotych opłacony w całości,
- b) **Najemca** – osoba fizyczna zainteresowana wynajmem sprzętu sportowego oferowanego przez Wynajmującego,
- c) **Sprzęt**– sprzęt sportowy: maszyny lub akcesoria służące do ćwiczeń fitness, wynajmowane przez Wynajmującego z własnych zasobów dotychczas użytkowanych w klubach fitness Wynajmującego,
- d) **Regulamin** – niniejszy regulamin,
- e) **Umowa najmu** - Umowa najmu Sprzętu zawierana przez Wynajmującego z Najemcą, której treść zawiera załącznik nr 1 do Regulaminu, zawierana na okres (lub odpowiednio jego wielokrotność wskazaną na stronie internetowej Wynajmującego w przypadku akcesoriów fitness lub ustaloną przez Wynajmującego w przypadku maszyn fitness):
  - 30 dni – w razie najmu maszyn fitness, z tym zastrzeżeniem, że okres ten stanowi dwadzieścia dziewięć kolejno następujących po sobie dób (przy czym doba to 24 godziny) liczonych od dnia i godziny rozpoczęcia najmu,
  - 15 dni – w razie najmu akcesoriów fitness, z tym zastrzeżeniem, że okres ten stanowi czternaście kolejno następujących po sobie dób (przy czym doba to 24 godziny), liczonych od dnia i godziny odbioru Akcesoriów fitness, wskazanej przez Najemcę przy składaniu zamówienia poprzez stronę internetową Wynajmującego
- f) **Protokół przekazania** – dokument potwierdzający przekazanie Sprzętu Najemcy przez Wynajmującego,
- g) **Zwrotny Protokół przekazania** - dokument potwierdzający zwrotne przekazanie Sprzętu Wynajmującemu przez Najemcę,
- h) **Miejsce przekazania Sprzętu** - miejsce składowania danego Sprzętu, w którym Najemca po zawarciu Umowy najmu uprawniony będzie osobiście odebrać Sprzęt i w którym wobec zakończenia trwania najmu Najemca zobowiązany jest Sprzęt zwrócić Wynajmującemu; Miejsce przekazania Sprzętu czynne jest w dniach i godzinach wskazanych na stronie internetowej Wynajmującego wskazanej w pkt. 2 lit. a) Regulaminu

- i) **Miejsce dostawy Sprzętu** - wskazany przez Najemcę adres budynku, pod który Sprzęt (wyłącznie maszyny), odebrany przez Najemcę Protokołem odbioru Sprzętu przy podpisaniu Umowy najmu, zostanie dostarczony przez Wynajmującego i z którego to miejsca Sprzęt zostanie odebrany po zakończeniu obowiązywania Umowy najmu w terminie wskazanym przez Strony w Załączniku nr 2 do Umowy najmu

## **2. PROCEDURA I FORMA ZAWARCIA UMOWY NAJMU**

Zawarcie Umowy najmu w zależności od rodzaju Sprzętu następuje odpowiednio w jeden z podanych niżej sposobów :

### **1. Akcesoria fitness:**

- a) Najemca korzystając z danych zamieszczonych na stronie internetowej Wynajmującego: [www.wypożyczalnia.fitness](http://www.wypożyczalnia.fitness) stosownie do dostępności Sprzętu (wyłącznie akcesoriów fitness) dokonuje wyboru i zamówienia Sprzętu, którego najmem jest zainteresowany oraz okresu wynajmu Sprzętu.
- b) Najemca w oparciu o dane zamieszczone na w/w stronie internetowej Wynajmującego dokonuje przez stronę (w formach na niej wskazanych) następujących płatności:
- równowartość kwoty czynszu najmu naliczoną za planowany okres najmu zgodnie z pkt. 1 lit. e) powyżej,
  - równowartość kaucji na zabezpieczenie roszczeń Wynajmującego związanych z zawarciem i realizacją Umowy najmu,
- W/w kwoty z chwilą zawarcia Umowy najmu zostają zaliczone na poczet należności Wynajmującego określonych Umową najmu.
- c) po dokonaniu działań wskazanych w lit. a) oraz b) i zaksięgowaniu środków na rachunku bankowym Wynajmującego Najemca udaje się wraz z dowodem osobistym lub paszportem potwierdzającym tożsamość Najemcy do właściwego Miejsca przekazania Sprzętu, gdzie w obecności przedstawiciela Wynajmującego składa podpis pod Umową najmu i Protokołem Przekazania (otrzymując 1 egz. w/w dokumentów) oraz dokonuje odbioru Sprzętu.

### **2. Maszyny fitness:**

- a) Najemca korzystając z danych zamieszczonych na stronie internetowej Wynajmującego: [www.wypożyczalnia.fitness](http://www.wypożyczalnia.fitness) - stosownie do lokalizacji i dostępności Sprzętu (maszyn fitness) - kontaktuje się z Wynajmującym na odpowiednie adresy e-mail wskazany na ww. stronie internetowej, dla maszyn dostępnych pod wybranym adresem (miejszem wypożyczenia Sprzętu), wskazując Sprzęt, którego najmem i dostawą Najemca jest zainteresowany, adres oczekiwanego Miejsca dostawy Sprzętu oraz oczekiwany okres wynajmu Sprzętu przez Najemcę,
- b) Wynajmujący kontaktuje się zwrotnie z Najemcą drogą e-mail wskazując szczegółowe warunki wynajmu i dostawy Sprzętu, w tym sposób informacji dotyczące zapłaty przez Najemcę:
- równowartości kwoty czynszu najmu naliczoną za planowany okres najmu,
  - równowartości kaucji na zabezpieczenie roszczeń Wynajmującego związanych z zawarciem i realizacją Umowy najmu,
  - równowartości opłaty z tytułu dostawy Sprzętu.

W/w kwoty z chwilą zawarcia Umowy najmu zostaną zaliczone na poczet należności Wynajmującego określonych Umową najmu.

- c) po dokonaniu wpłat wskazanych w lit. b) i zaksięgowaniu środków na rachunku bankowym Wynajmującego oraz po przekazaniu Wynajmującemu drogą mailową danych Najemcy niezbędnych do uzupełnienia treści Umowy Najmu, obejmujących: imię i nazwisko Najemcy, nr PESEL Najemcy, adres zamieszkania Najemcy udaje się wraz z dowodem osobistym lub paszportem potwierdzającym tożsamość Najemcy Najemca udaje się do właściwego dla danych maszyn Miejsca przekazania Sprzętu, gdzie w obecności przedstawiciela Wynajmującego składa podpis pod Umową najmu i Protokołem Przekazania (otrzymując 1 egz. w/w dokumentów) oraz dokonuje odbioru Sprzętu, przy czym w Załączniku nr 2 do Umowy Najmu strony określają warunki dostawy, w oparciu o które Wynajmujący realizuje dostawę odebranego Sprzętu pod adres wskazany przez Najemcę oraz w oparciu o który zwrotnie odbierze Sprzęt pod upływie okresu najmu.

### **3. PRZEKAZANIE SPRZĘTU**

1. Dokumentacja zdjęciowa Sprzętu (wyłącznie w zakresie maszyn fitness) dokumentująca jego stan znajduje się na stronie internetowej Wynajmującego.
2. W razie odbioru osobistego Sprzętu przez Najemcę, jak również w razie wyboru przez Najemcę opcji dostawy Sprzętu przez Wynajmującego - przekazanie sprzętu Najemcy dokonuje się w Miejscu Przekazania Sprzętu w godzinach jego pracy, po podpisaniu przez Najemcę Umowy Najmu oraz Protokołu przekazania i wylegitymowaniu się przez Najemcę jego dowodem osobistym. Najemca podpisując Protokół przekazania potwierdza zgodność Sprzętu z dokumentacją zdjęciową wskazaną w ust. 1, a w razie stwierdzenia ewentualnych rozbieżności w tym zakresie - zgłasza w Protokole przekazania stosowne uwagi. Zwrot Sprzętu odebranego osobiście przez Najemcę następuje w Miejscu Przekazania Sprzętu w godzinach jego pracy za sporządzeniem zwrotnego Protokołu przekazania na analogicznych zasadach.
3. W razie dostawy odebranego Sprzętu przez Wynajmującego do Miejsca dostawy Sprzętu dostawa jest realizowana w terminie wskazanym w Załączniku nr 2 do Umowy najmu, bez sporządzania żadnych dodatkowych dokumentów. Dostawa Sprzętu obejmuje dostarczenie Sprzętu przed drzwiami wejściowymi do budynku (bez wniesienia sprzętu do budynku). Po przybyciu na Miejsce dostawy Sprzętu przedstawiciel Wynajmującego informuje Najemcę telefonicznie o zrealizowanej dostawie. W razie braku obecności Najemcy w Miejscu dostawy pomimo 2 prób kontaktu telefonicznego z Najemcą w odstępie 5 minut, Sprzęt nie jest pozostawiany na Miejscu dostawy Sprzętu, a Najemcy w takim razie nie przysługują żadne roszczenia dotyczące zwrotu uiszczonych na rzecz Wynajmującego środków z tytułu Czynszu najmu lub dostawy (ewentualna ponowna dostawa Sprzętu wymaga wówczas ponownego pokrycia kosztów dostawy przez Najemcę oraz uzgodnienia kolejnego terminu dostawy).
4. Odbiór Sprzętu dostarczonego przez Wynajmującego następuje w Miejscu Dostawy Sprzętu w terminie wskazanym w Załączniku nr 2 do Umowy najmu - Najemca zobowiązany jest udostępnić sprzęt do odbioru w w/w miejscu, w którym Sprzęt był mu przekazany (tj. na zewnątrz budynku przed drzwiami wejściowymi); po przybyciu na w/w miejsce przedstawiciel Wynajmującego informuje Najemcę telefonicznie o gotowości odbioru. Stosowny Zwrotny Protokół przekazania wedle wyboru Wynajmującego zostanie sporządzony przez Strony w momencie fizycznego odbioru

Sprzętu od Wynajmującego albo zostanie sporządzony przez Wynajmującego w terminie do 7 dni roboczych od daty odbioru i zostaje przesłany Najemcy w formie skanu drogą mailową (nie wymaga wówczas podpisu Najemcy). W razie braku obecności Najemcy w w/w miejscu pomimo 2 prób kontaktu telefonicznego z Najemcą w odstępie 5 minut odbiór nie dochodzi do skutku i Sprzęt traktowany jest jako nie zwrócony przez Najemcę.

5. W razie, gdy Najemca nie stawi się w Miejscu Przekazania Sprzętu celem odbioru Sprzętu w terminie 4 dni od dokonania płatności wskazanych w pkt.2, bądź też stawi się w w/w terminie w Miejscu Przekazania Sprzętu lecz wyrazi wolę rezygnacji z odbioru Sprzętu – w terminie 14 dni roboczych od zaksięgowania środków przez bank Wynajmującego Wynajmujący zwróci wpłacone przez Najemcę środki na rachunek, z którego zostały one wpłacone.

#### **4. KOMUNIKACJA**

Komunikacja Wynajmującego z Najemcą odbywa się drogą elektroniczną, przy wykorzystaniu właściwego dla lokalizacji danego Sprzętu adresu e-mail, wskazanego na stronie internetowej [www.wypozyczalnia.fitness](http://www.wypozyczalnia.fitness).

#### **5. RODO**

1. Administratorem danych osobowych Najemcy jest Platinum Wellness sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie (30-133) przy ul. Juliusza Lea 116 wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000383004 (dalej: „Administrator”).
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych. Administrator wskazuje dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych właściwe w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych: [iod@fitnessplatinum.pl](mailto:iod@fitnessplatinum.pl).
3. Dane osobowe Najemcy, podane w związku z zawarciem i realizacją umowy, będą przetwarzane przez Administratora: (i) w celu i zakresie niezbędnym do wykonania zawartej Umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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), (ii) w celu wykonania obowiązku prawnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz (iii) w celu dochodzenia lub obrony w sprawie roszczeń lub praw Administratora – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
4. Odbiorcami danych osobowych Najemcy mogą być podmioty współpracujące z Administratorem w zakresie świadczonych na rzecz Administratora usług (np. podwykonawcy) lub wspierania bieżących procesów biznesowych Administratora takie jak podmioty świadczące usługi księgowo, prawne, dochodzenia należności, operacyjne oraz IT, w tym dostarczające Administratorowi rozwiązania informatyczne do obsługi Najemcy.

5. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych Najemcy do państw trzecich.
6. Dane osobowe Najemcy będą przechowywane przez czas trwania zawartej umowy oraz po jej zakończeniu, w celu realizacji przez Administratora praw i obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności przepisów podatkowych, przepisów dotyczących przedawnienia roszczeń, a w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO do czasu zgłoszenia przez Najemcę sprzeciwu.
7. Najemca ma prawo do dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia udzielonej zgody, prawo do sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, prawo do przenoszenia danych osobowych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych.
8. Podanie przez Najemcę danych osobowych w procesie zawarcia umowy jest dobrowolne, ale niezbędne dla wykonania umowy.

## **6. SPOSOBY ROZSTRZYGANIA SPORÓW**

1. Najemca może skorzystać z następujących pozasądowych możliwości skorzystania z pozasądowych metod rozwiązywania sporu:
  - 1) zwrócenia się do wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązania sporu;
  - 2) skierowania sprawy do stałego sądu polubownego przy wojewódzkim inspektorze Inspekcji Handlowej;
  - 3) zwrócenia się do miejskiego lub powiatowego rzecznika konsumentów lub organizacji społecznej, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów m.in. Federacji Konsumentów.
2. Platinum Wellness informuje, że pod adresem <http://ec.europa.eu/consumers/odr> dostępna jest platforma internetowego systemu rozstrzygania sporów pomiędzy konsumentami i przedsiębiorcami na szczeblu unijnym (platforma ODR). Platforma ODR jest interaktywną stroną internetową, za pośrednictwem której konsument może złożyć swoją skargę co do zobowiązań umownych wynikających z internetowej umowy sprzedaży lub umowy o świadczenie usług zawieranych między konsumentami mieszkającymi w Unii, a przedsiębiorcami mającymi siedzibę w Unii.
3. Skorzystanie z dostępnych pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń jest możliwe po zakończeniu procedury reklamacyjnej i ma charakter dobrowolny – obie strony muszą wyrazić zgodę na postępowanie.
4. Szczegółowe informacje o pozasądowych sposobach rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, a także zasady dostępu do tych procedur dostępne są m.in. pod następującymi adresami:  
[www.uokik.gov.pl/pozasadowe\\_rozwiazywanie\\_sporow\\_konsumentenckich.php](http://www.uokik.gov.pl/pozasadowe_rozwiazywanie_sporow_konsumentenckich.php);  
[www.uokik.gov.pl/wazne\\_adresy.php](http://www.uokik.gov.pl/wazne_adresy.php), zaś pod adresem [www.uokik.gov.pl](http://www.uokik.gov.pl) dostępny jest wykaz instytucji zajmujących się pozasądowym rozwiązywaniem sporów konsumenckich wraz z informacją o rodzaju spraw, jakimi poszczególne podmioty się zajmują.

5. Adres strony internetowej Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Krakowie <http://www.krakow.wiih.gov.pl/>. Wykaz wszystkich wojewódzkich inspektoratów Inspekcji Handlowej oraz stałych sądów polubownych wraz z adresami ich stron internetowych dostępne są pod adresem: [www.uokik.gov.pl/wazne\\_adresy.php](http://www.uokik.gov.pl/wazne_adresy.php).

Regulamin wchodzi w życie z dniem 6 kwietnia 2020 roku