

REGULAMIN KORZYSTANIA Z HALI TENISOWEJ

I. DEFINICJE

- Zarządcy** – należy przez to rozumieć Wojewódzki Ośrodek Sportu i Rekreacji im. Zbigniewa Majewskiego w Drzonkowie przy ul. Olimpijskiej 20.
- Użytkownika** – należy przez to rozumieć osobę przebywającą i korzystającą z usług świadczonych na terenie hali tenisowej.
- Strefie płatnej** – należy przez to rozumieć halę tenisową oraz zespół szatniowo - sanitarny.
- Cenniku** – należy przez to rozumieć zestawienie cen za usługi świadczone przez WOSiR na terenie hali tenisowej.
- Kasie** – należy przez to rozumieć recepcję znajdującą się w holu głównym w bezpośrednim sąsiedztwie bramek wejściowych i wyjściowych na teren strefy płatnej.
- Obsłudze** – należy przez to rozumieć pracowników WOSiR świadczących pracę na terenie obiektu.
- Karta WOSiR Club** - należy przez to rozumieć elektroniczny nośnik informacji o posiadanym dostępie oraz środkach finansowych Użytkownika. Kartę można otrzymać na podstawie wniosku złożonego w Punkcie Sprzedaży lub COK, bądź też poprzez rejestrację na portalu e- usług.
- Portal e- usług** – jest narzędziem informacyjnym o posiadanych zasobach usług WOSiR oraz o ich bieżącym dostępie. Na portalu e- usług można założyć indywidualne konto, zawnieść o wydanie karty, dokonać rezerwacji wybranych usług oraz je opłacić, wykupić e-karnet lub doładować e-portmonetkę.
- E- karnet** – należy przez to rozumieć wykupiony wielokrotny dostęp do usługi, powiązany z kontem użytkownika, a jego stan jest zapisany na indywidualnej Karcie WOSiR Club.
- E- portmonetka** – należy przez to rozumieć pewien zasób środków finansowych wpłaconych na indywidualną Kartę WOSiR Club w celu wykorzystania ich na dowolną usługę w dowolnym czasie.
- Monitoring** – należy przez to rozumieć cyfrowy system nadzoru obiektów WOSiR. Stosowany w celu zapewnienia bezpieczeństwa jego użytkownikom. Jego zawartość może być materiałem dowodowym w przypadku zajęć sytuacji spornych. Treść nagrania nie stanowi materiału promocyjnego i nie jest upubliczniana. Widoki z kamer obejmują obszar ogólnodostępny.
- Tripod** – urządzenie wejściowe i wyjściowe funkcjonujące w kontroli dostępu. Przejście przez urządzenie jest możliwe w przypadku wykupionej usługi dostępu zapisanej na Karcie WOSiR Club. Przejście dla klientów indywidualnych wyłącznie Tripodem.
- Bramka** - zespół urządzeń wejściowych pracujących w kontroli dostępu. Przejście przez bramkę mają wyłącznie osoby niepełnosprawne, pracownicy WOSiR oraz osoby posiadające uprawnienia.
- COK** – Centrum Obsługi Klienta znajdujące się w budynku administracyjnym, w którym można pobierać faktury do paragonów, zgłaszać nieprawidłowości, wyrabiać karty, dokonywać rezerwacji i płatności.
- Regulamin obowiązuje wszystkich Użytkowników korzystających z hali tenisowej.
- Wraz z wejściem na teren hali Użytkownik zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem i przestrzegania jego postanowień.
- Hala tenisowa czynna jest od poniedziałku do niedzieli poza dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy.
Godziny dostępności:
 - Poniedziałek – piątek 8.00- 22.00
 - Sobota – 8.00- 20.00
 - Niedziela – 10.00- 18.00
- Użytkownicy są wpuszczani na halę do godz. 21.00.
- Halę tenisową należy opuścić do godziny 22.15.
- Z uwagi na bezpieczeństwo użytkowników w przypadku dużej frekwencji, organizacji imprez lub zawodów, a także ze względu na awarię urządzeń, przeglądy techniczne, prace konserwacyjno – remontowe itp. poszczególne korty mogą zostać czasowo wyłączone z użytku.
- Osoby przekraczające punkty kontroli dostępu przeskakując nad lub przechodząc pod bramkami/tripodami, powodujące uszkodzenia sprzętu będą pociągnięte do odpowiedzialności finansowej za powstałe szkody.
- Ważność karnetu od momentu jego zakupu wynosi 12 miesięcy, natomiast od pierwszego użycia 2 miesiące. Jeśli karnet nie zostanie aktywowany w przeciągu 12 miesięcy od momentu jego zakupu, straci swoją ważność. Aktywowany karnet jest ważny przez 2 miesiące, po upływie tego czasu mimo nie wykorzystanych usług przestaje być aktywny. Jeżeli aktywacja karnetu nastąpi w 11 miesiącu od momentu jego zakupu to jego ważność zmniejszy się do 1 miesiąca z uwagi na trwałość karnetu w okresie wyłącznie 12 miesięcy.
- E- karta jest nośnikiem elektronicznym, trzymanie jej w bliskiej odległości pola magnetycznego o dużym natężeniu bądź jej przedziurkowanie spowoduje zniszczenie pamięci i karta stanie się nieaktywna.
- Podstawą do reklamacji jest posiadanie paragonu lub innego ważnego dowodu zakupu.

III. OGÓLNE ZASADY KORZYSTANIA Z HALI

- Prawo wejścia do strefy płatnej hali tenisowej posiada każdy Użytkownik, który ma wykupiony dostęp do usługi, dokonana rezerwacji i posiada kartę nadająca dostęp do strefy. W przypadku osób korzystających z kortów jednorazowo wejście na obiekt umożliwia pracownik.
- Na kortach mogą przebywać wyłącznie osoby, które mają dokonaną rezerwację lub opłacone wejście na obiekt. Pozostałe osoby mogą obserwować graczy z poziomu widowni. W szczególnych wypadkach mogą zostać wpuszczeni na obiekt sportowy wyłącznie wówczas, gdy posiadają obuwie zmienne (mowa o rodzicach, trenerach).
- Korty tenisowe udostępniane są w kolejności:
 - dla potrzeb i działalności sportowej (grupy szkoleniowej oraz kadry),
 - dla osób fizycznych i firm posiadających stałą rezerwację,
 - dla osób dokonujących rezerwacji indywidualnych.

4. Wszystkie osoby przystępujące do gry na kortach zobowiązane są do gry w stroju sportowym, w szczególności we właściwym obuwiu (o płaskiej niebrudzącej podeszwie),
5. Klienci, którzy chcieliby przedłużyć grę na korcie, bezwzględnie muszą poinformować o tym fakcie obsługę. Samodzielne pozostanie dłużej na korcie spowoduje dodatkowe naliczenie opłaty zgodnie z cennikiem.
6. Na obiekcie prowadzone są zajęcia nauki gry tenisa ziemnego indywidualne i grupowe.
 - zajęcia prowadzi instruktor posiadający do tego celu uprawnienia,
 - wstęp na zajęcia jest możliwy po wykupieniu karnetu bądź jednorazowego biletu.
7. Na terenie kortów dozwolone jest spożywanie wyłącznie wody mineralnej. Opakowania należy wyrzucać do pojemników rozmieszczonych na hali. Nie pozostawiać na podłodze, pod ławkami.
8. Zabronione jest zaśmiecanie oraz niszczenie powierzchni kortów.
9. Upoważniony pracownik Ośrodka może dokonać w dowolnym czasie kontroli dokumentu upoważniającego do przebywania na kortach.
10. Korzystający z kortu musi zachować się w sposób umożliwiający grę osobom na kortach sąsiednich.
11. Zakaz palenia obowiązuje na całym obiekcie hali tenisowej.
12. Osobom nietrzeźwym wstęp wzbroniony.
13. Zarządca nie bierze odpowiedzialności za rzeczy zagubione lub pozostawione na kortach lub w szatni.
14. Za niestosowanie się do niniejszego regulaminu gracz może ponieść konsekwencje w postaci usunięcia z hali.
15. Zabronione jest samodzielne otwieranie bram bocznych – ewakuacyjnych w hali tenisowej.
16. Na hali tenisowej organizowane są zawody sportowe, targi itp. imprezy. W tym celu hala tenisowa może być niedostępna, o czym klienci zostaną poinformowani nie później niż 24 godz. przed planowaną imprezą. Informacja pojawi się na tablicy ogłoszeń hali tenisowej i na stronie internetowej.
17. Temperaturę na hali oraz załączenie oświetlenia wykonuje wyłącznie pracownik hali tenisowej. Samodzielne przestawianie urządzeń może skutkować ich rozregulowaniem. W konsekwencji kosztem naprawy zostanie obciążony klient.
18. W pomieszczeniu kasy znajduje się apteczka z podstawowym wyposażeniem medycznym. W przypadku skaleczenia bądź stłuczenia można się zwrócić do obsługi hali tenisowej w celu uzyskania materiałów opatrunkowych.
19. W czasie imprez sportowych oraz kulturalnych organizator jest zobowiązany przestrzegać przepisów regulaminu, oraz jest odpowiedzialny za zapewnienie bezpieczeństwa korzystających z hali sportowej zgodnie z ustawą o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. Nr 106/97 poz. 680 z późniejszymi zmianami).
20. Hala sportowa tenisowa jest monitorowana w sposób ciągły, a nagrania z kamer mogą być podstawą do pociągnięcia do odpowiedzialności użytkowników, którzy nie stosują się do regulaminu hali sportowej tenisowej.
21. Najemca hali sportowej tenisowej zobowiązany jest opłacić należności związane z ochroną praw autorskich.

IV. STREFA PŁATNA

1. W obszarze strefy płatnej znajdują się kolejno: strefa zmiany obuwia, przebieralnia z szafkami, natryski z toaletami, hala sportowa tenisowa.
2. W szatni i pod natryskami należy poruszać się w obuwiu kąpielowym lub boso.

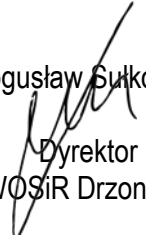
V. REZERWACJE I PŁATNOŚCI

1. Rezerwacji kortów można dokonać telefonicznie, mailowo lub poprzez portal e- usług.

2. Klienci indywidualni korzystający z hali tenisowej mogą rozliczać się za zrealizowane usługi w formie: gotówkowej, płatności kartą płatniczą w COK bądź za pomocą e- portmonetki lub e-karnetu.
3. Klient przed dokonaniem płatności zobowiązany jest poinformować obsługę o formie rozliczenia za usługę.
4. W Kasie Klient może uzyskać fakturę za usługę, jednak przed przystąpieniem do rozliczenia musi poinformować o tym fakcie Obsługę.
5. Klient, który chce się rozliczyć za pomocą e- portmonetki, musi upewnić się że posiada odpowiednią ilość środków do przeprowadzenia transakcji.
6. Klienci mogą korzystać z zajęć organizowanych przez WOSiR na podstawie biletu jednorazowego, e-karnetu bądź e-portmonetki.
7. Podstawą do reklamacji jest paragon lub inny dowód zakupu usługi.

VI. OBSŁUGA GRUP ZORGANIZOWANYCH, DZIECI I MŁODZIEŻY

1. Jeden opiekun powinien sprawować opiekę nad grupą liczącą nie więcej niż 15 uczestników. W grupach przedszkolnych jeden opiekun sprawuje opiekę nad grupą liczącą nie więcej niż 10 dzieci. W odniesieniu do grup osób niepełnosprawnych liczba opiekunów zależna jest od stopnia niepełnosprawności podopiecznych.
2. Opiekunowie zobowiązani są przez cały czas pobytu grupy w hali, pomimo zapewnienia opieki instruktora, przebywać razem z grupą oraz nadzorować zachowanie jej uczestników.
3. Opiekunowie grupy zobowiązani są do zapoznania swoich podopiecznych z Regulaminem i do przestrzegania wszystkich jego postanowień.
4. W czasie pobytu na terenie hali opiekunowie grup zobowiązani są dopilnować, aby uczestnicy grupy zachowywali się spokojnie i kulturalnie, nie hałasowali oraz nie niszczyli urządzeń i mienia znajdującego się na terenie obiektu.
5. Grupa podopiecznych powinna zająć miejsca z dala od stanowisk kasowych, by nie utrudniać wejścia osobom indywidualnym.
6. Grupa przebywająca na zajęciach, treningu ustalonym w harmonogramie rezerwacji ma obowiązek pojawić się najwcześniej 15 minut przed rezerwacją i opuścić obiekt najpóźniej 15 minut po zakończeniu rezerwacji.
7. W pierwszej kolejności należy przejść do pomieszczeń przebieralni, a następnie wybrać pierwszą wolną szafkę ubraniową.
8. W szafce należy zostawić wszystkie rzeczy z wyjątkiem tych, które będą potrzebne w hali.
9. Opiekun grupy / trener zobowiązany jest do posiadania odpowiedniego stroju w szczególności obuwia zmiennego wymaganego od wszystkich klientów.
10. W przypadku przekroczenia ustalonego czasu pobytu opiekun zobowiązany jest do uregulowania należności zgodnie z obowiązującym cennikiem usług.

Bogusław Sułkowski

 Dyrektor
 WOSiR Drzonków