

# VŠEOBECNÉ OBCHODNÍ PODMÍNKY

## Provozovatel:

**GoodFellas Liberec s.r.o.**

IC: 07147066

se sídlem Liberec, Nedbalova 49, PSČ 463 12

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ústí nad Labem, oddíl C, vložka 41684

## Provozovna:

**GoodFellas**

Liberec, Palachova 504/7

[www.crossfitliberec.cz](http://www.crossfitliberec.cz)

## 1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1 Společnost. Předmětem těchto všeobecných obchodních podmínek (dále jen „**VOP**“) je úprava vzájemných práv a povinností mezi společností GoodFellas s.r.o., IC: 07147066, se sídlem Liberec, Nedbalova 49, PSČ 463 12 (dále jen „**Společnost**“) a fyzickou osobou využívající služeb tréninkového centra GoodFellas na adrese Liberec, Palachova 504/7 (dále jen „**GF**“).
- 1.2 GF a Klient. GF není právnickou osobou, nedochází ke vzniku občanského sdružení, spolku ani žádné formy spoluvlastnictví majetku GF a Společností. Klient je osobou čerpající služby, které poskytuje Společnost prostřednictvím GF (dále jen „**Klient**“)
- 1.3 Služby poskytované GF. Službami poskytovanými GF se rozumí poskytování prostorů a zařízení pro cvičení, organizování různých druhů cvičení a jiných sportovních aktivit včetně zajištění instruktorů pro tyto aktivity a poskytování nejrozličnějších dalších placených služeb, jako jsou například zajištění možnosti parkování, zajištění zázemí pro Klienty, zajištění služeb osobního trenéra apod. Tento výčet služeb není úplný a záleží zcela na uvážení Společnosti. Služby jsou většinou poskytovány v GF, ale mohou být poskytovány i na jiném místě.
- 1.4 Závaznost VOP. Tyto VOP jsou závazné pro veškeré osoby, které využily, či mají v úmyslu využít služeb GF, a přiměřeně i pro osoby toliko vstupující do GF nebo se tam zdržující. Vstupem do GF se vstupující osoba zavazuje tyto VOP plně dodržovat.

## 2. TRÉNINKY

- 2.1 Tréninky. GF poskytuje služby zejména prostřednictvím vedených skupinových cvičení (dále jen „**Tréninky**“). Tréninky vede k tomu odborně způsobilá osoba určená Společností (dále jen „**Trenér**“).
- 2.2 Rozvržení Tréninků. Druhy jednotlivých Tréninků a jejich časové rozložení v jednotlivých týdnech určuje Společnost.
- 2.3 Náplň Tréninků. Náplň jednotlivých tréninků určuje Společnost, resp. Trenér.
- 2.4 Zvláštní podmínky účasti. Společnost si může stanovit určité podmínky pro účast na Trénincích, a to zejména s ohledem na obtížnost určitých konkrétních Tréninků. Pokud Klient tyto podmínky nesplňuje, je Společnost, resp. Trenér, oprávněna takovému Klientovi neumožnit účast na Tréninku, a to bez náhrady. Klienti jsou povinni taková omezení a podmínky plně respektovat.
- 2.5 Kapacita Tréninků. Společnost si může stanovit i maximální kapacitu konkrétních Tréninků, kterou jsou Klienti povinni respektovat.
- 2.6 Účast na Trénincích. Účast na Trénincích je Klientům umožněna na základě úhrady vstupného (dále jen „**Vstupné**“), které je Klient povinen uhradit některým z následujících způsobů:
- (i) zakoupením některého ze vstupových balíčků (dále jen „**Permanentka**“) (viz článek 3. níže)
  - (ii) zakoupení jednorázového vstupu na konkrétním Tréninku (viz článek 4. níže), a to buď:
    - a) zakoupením jednorázového vstupu v rámci Rezervačního systému nebo
    - b) zakoupením jednorázového vstupu v hotovosti na recepci GF před zahájením Tréninku.

V jiných případech, pokud není dohodnuto se Společností jinak, není účast na Trénincích možná.

Výše Vstupného je určena aktuálním ceníkem Společnosti, který je dostupný na recepci GF a na internetových stránkách GF (dále jen „**Ceník**“).

- 2.7 Rezervace Tréninků. Účast na konkrétních Trénincích si Klient závazným způsobem rezervuje výhradně prostřednictvím rezervačního systému užívaného Společností (dále jen „**Rezervační systém**“). Jiný způsob rezervace Tréninků není možný, a pokud se Klient dostaví na Trénink, na který neprovedl řádnou rezervaci, není Společnost povinna mu

umožnit účast na takovém Tréninku, resp. je oprávněna mu účast zakázat, což je Klient povinen respektovat. V rámci Rezervačního systému má každý Klient vlastní účet, se kterým je oprávněn nakládat, jakož je i povinen jej chránit před jakýmkoliv zneužitím. V rámci tohoto účtu je Klient oprávněn vkládat finanční prostředky určené pro úhradu Vstupného nebo jiných nákladů (dále jen „Kredit“). Klient bere na vědomí a souhlasí, že Kredit není možné Klientovi vrátit v penězích, pokud jej Klient nevyužije. Výše Kreditu je ponechána na volbě Klienta, pokud tyto VOP neukládají Klientovi určitou minimální výši Kreditu. Minimální výše Kreditu může být určena i v rámci užití benefitního programu formou zálohy a v takové případě je složená záloha do výše odpovídající záloze vratná i v penězích.

2.8 Zrušení rezervace Tréninků. V případě, že si Klient rezervoval Rezervačního systému účast na konkrétním Tréninku, a je mu známo, že se tohoto Tréninku nemůže zúčastnit, je povinen se z takto sjednaného Tréninku odhlásit (zrušit rezervaci). Odhlášení probíhá prostřednictvím Rezervačního systému. V případě úhrady Vstupného prostřednictvím Permanentky nebo prostřednictvím jednorázového vstupu hrazeného z Kreditu se Klientovi Vstupné za odhlášený vstup vrátí, pokud k odhlášení došlo nejméně v době určené v Rezervačním systému pro příslušný Trénink. Neodhlášení se z Tréninku, resp. nezrušení provedené rezervace Tréninku, se považuje za závažné porušení povinností Klienta a Společnost je oprávněna učinit jedno nebo více z těchto opatření:

- a) omezit takovému Klientovi na přiměřenou dobu vstup do GF,
- b) požadovat po takovém Klientovi zaplacení smluvní pokuty ve výši 100 % z ceny běžného jednorázového vstupu na příslušný Trénink. Smluvní pokuta je splatná ihned po ukončení konkrétního Tréninku, a účelem její úhrady je nahrazení ztráty Společnosti z důvodu neobsazeného místa na příslušném Tréninku. Smluvní pokutu je Klient povinen uhradit z Kreditu dle bodu 2.7 těchto VOP, kdy Klient již provedením samotné rezervace souhlasí s tím, aby si Společnost smluvní pokutu bez dalšího jednostranně odečetla z Kreditu Klienta. Pokud výše Kreditu nedosahuje výše smluvní pokuty, je stav Kreditu v Rezervačním systému označen jako záporný a Klient je povinen Kredit nejpozději do 3 dnů ode dne splatnosti smluvní pokuty Kredit dostatečně navýšit. V případě, kdy Klient neuhradí smluvní pokutu z jakéhokoli důvodu z Kreditu, je Společnost oprávněna po něm zaplacení smluvní pokuty vymáhat v penězích, když Klient nese veškeré náklady s tímto spojené.

V individuálních případech zrušení rezervace Tréninků je možné toto řešit vzájemnou dohodou mezi příslušným Klientem a Společností.

Obdobným způsobem se postupuje i v případě zrušení rezervací na využití služeb parkoviště u GF, dodatkových služeb a dalších služeb dle článku 6. těchto VOP.

### 3. **PERMANENTKY**

- 3.1 Permanentky. Účast na Trénincích je možná pro Klienty, kteří mají zakoupeno Vstupné prostřednictvím některého ze vstupových balíčků - Permanentek.
- 3.2 Obsah Permanentek. Permanentky jsou nastaveny tak, aby se vždy jednalo o určitý počet předem uhrazených vstupů na Tréninky za určité období. Počet vstupů a délku období určuje Společnost a Klient je oprávněn si vybrat vstupový balíček dle své volby. Obsah jednotlivých vstupů v rámci konkrétní Permanentky a případné dodatkové a další služby nabízené s Permanentkou si určuje Společnost. Pokud je obsahem jednotlivých vstupů v rámci konkrétní Permanentky toliko základní Vstupné dle bodu 6.1 těchto VOP, je Klient oprávněn si k Permanentce dokoupit i jakékoliv další dostupné služby rozšířeného Vstupného dle bodu 6.1 těchto VOP.
- 3.3 Zakoupení Permanentky. Cena Permanentek je určena Ceníkem. Permanentky si může Klient zakoupit buď:
- a) prostřednictvím Rezervačního systému provedením úhrady jednou z nabízených forem nebo
  - b) na recepci GF v hotovosti.
- Cena Permanentek je určena Ceníkem.
- 3.4 Nevratnost Permanentky. Již zakoupenou Permanentku nelze vrátit, lze však po dohodě se Společností ze závažných důvodů prodloužit její platnost.
- 3.5 Nepřevoditelnost Permanentky. Pokud není u Permanentky stanoveno jinak, je Permanentka osobní a nelze jej převést na jinou osobu, ani se Tréninku uhrazeného Permanentkou nemůže účastnit jiný Klient než ten, který si ji zakoupil, popř. na jehož jméno byla zakoupena. Výjimka je možná jen na základě individuální dohody konkrétního Klienta se Společností.

#### **4. JEDNORÁZOVÝ VSTUP**

- 4.1 Jednorázový vstup. Účast na Trénincích je možná i pro Klienty, kteří mají zakoupeno Vstupné jako jednorázový vstup.
- 4.2 Zakoupení jednorázového vstupu. Vstupné na jednorázový vstup si může Klient zakoupit buď:
- i) prostřednictvím Rezervačního systému na konkrétní Trénink nebo
  - ii) v hotovosti na konkrétní Trénink, a to na recepci GF před zahájením Tréninku.

Cena jednorázového vstupu je určena Ceníkem.

- 4.3 Nepřevoditelnost jednorázového vstupu. Zakoupený jednorázový vstup je osobní a nelze jej převést na jinou osobu, ani se Tréninku uhrazeného jednorázovým vstupem nemůže účastnit jiný Klient než ten, který si jednorázový vstup zakoupil. Výjimka je možná jen na základě individuální dohody konkrétního Klienta se Společností.
- 4.4 Přednost Rezervačního systému. Klient bere na vědomí a je povinen respektovat, že Klienti, kteří již mají vstup uhrazen prostřednictvím Rezervačního systému, mají v případě naplnění kapacity Tréninku přednost před Klienty, kteří mají zájem si vstup na tento Trénink uhradit v hotovosti před zahájením Tréninku.

## 5. BENEFITNÍ PROGRAMY

- 5.1 Benefitní program. Klient bere na vědomí, že Společnost je oprávněna, nikoliv povinná, spolupracovat s vybranými poskytovateli benefitních programů (dále jen „**Poskytovatel**“). Výběr konkrétního Poskytovatele je plně v kompetenci Společnosti.
- 5.2 Smlouva. Vztah mezi Společností a Poskytovatelem se řídí platnou smlouvou uzavřenou mezi Společností a Provozovatelem (dále jen „**Smlouva**“). Společnost je oprávněna přiměřeným způsobem upravit práva a povinnosti Klienta, a to tak, aby tato byla v souladu se Smlouvou, pokud Klient využívá služeb tohoto Poskytovatele.
- 5.3 Povinnosti Klienta. V případě, kdy Klient využívá služeb benefitního programu konkrétního Poskytovatele, je povinen dodržovat povinnosti stanovené mu tímto Poskytovatelem. Za případné porušení těchto povinností Klientem nenese Společnost jakoukoliv odpovědnost, a pokud by jí v souvislosti s tím vznikly jakékoliv náklady nebo škoda, je Klient povinen tyto náklady nebo škodu bezodkladně a v plné výši nahradit.
- 5.4 Využití benefitního programu. V případě, že Společnost spolupracuje s konkrétním Poskytovatelem, jehož služeb využívá i Klient, mohou být některé aktivity uvedené ve Smlouvě hrazeny Klientem prostřednictvím tohoto benefitního programu. Jiné aktivity nesmí být v rámci benefitního programu hrazeny. Rozsah aktivit hrazených benefitním programem určitého Provozovatele je Společnost povinná Klientovi na jeho dotaz pravdivě sdělit.
- 5.5 Úhrada Vstupného. Pokud je z benefitního programu hrazeno Vstupné, je toto Společnost povinná Klientům umožnit v případech, kdy je Vstupné hrazeno jako jednorázový vstup dle bodu 4.2 těchto VOP, tedy jak prostřednictvím Rezervačního systému, tak i na recepci GF. Společnost není oprávněna, pokud není v těchto VOP stanoveno jinak, odeprít při splnění všech podmínek provedení úhrady Vstupného prostřednictvím benefitního programu

5.6 Vyloučení užití benefitního programu. Klient je však plně srozuměn s tím, že z benefitního programu není možné hradit:

- a) aktivity neuvedené ve Smlouvě,
- b) Permanentky, pokud Smlouva nestanoví jinak,
- c) služby parkoviště u GF (viz článek 6. níže),
- d) některé dodatkové služby (viz článek 6. níže),
- e) další služby (viz článek 6. níže),
- f) případnou smluvní pokutu dle bodu 2.8 písm. b) těchto VOP.

## 6. DRUHY VSTUPNÉHO, PARKOVÁNÍ, DODATKOVÉ SLUŽBY A DALŠÍ SLUŽBY

6.1 Druhy Vstupného. Společnost nabízí dva druhy Vstupného, a to:

### (i) základní Vstupné

Základní Vstupné je Vstupné neobsahující možnost čerpání jakýchkoliv dodatkových služeb ze strany Klienta. Základní Vstupné v sobě zahrnuje:

- a) možnost účasti na konkrétním Tréninku, včetně k tomu přiměřených služeb Trenéra,
- b) zapůjčení dostupného náčiní pro účely konkrétního Tréninku, pokud je v GF dostupné a/nebo k dispozici, a to po dobu Tréninku,
- c) možnost využití „chill zóny“ nacházející se u recepce GF po skončení Tréninku po dobu nikoliv delší než 15 minut za účelem protažení,
- d) možnost využití WC,
- e) možnost využití veřejně přístupného, nehlídaného a neuzamykatelného odkládacího koutku pro uložení bot a oblečení po dobu Tréninku, a to výhradně na vlastní nebezpečí,
- f) možnost využití odkládacích prostor pro odložení jednoho páru bot na dobu mezi jednotlivými Tréninky, a to výhradně na vlastní nebezpečí.

### (ii) rozšířené Vstupné

Rozšířené Vstupné je Vstupné obsahující možnost čerpání těchto služeb nad rámec základního Vstupného:

**a) služby parkoviště u GF**

Služba parkoviště u GF umožňuje Klientovi, aby po stanovenou dobu úplatně užíval parkoviště nacházející se u GF k parkování motorového vozidla.

Klient bere na vědomí, že množství parkovacích míst je omezené, a současně bere na vědomí, že užití této služby je možné jen na základě její rezervace provedené v Rezervačním systému.

Klient je povinen při využívání této služby dbát obecně závazných právních předpisů a zvýšené opatrnosti.

Klient je povinen respektovat stanovenou dobu parkování.

Klient je povinen dbát pokynů Společnosti.

V případě, kdy Klient porušuje své povinnosti, je Společnost oprávněna vykázat Klienta z parkoviště, jakož i mu do budoucna neumožnit čerpání této služby. Tato omezení je Klient povinen strpět a respektovat, aniž by měl nárok na vrácení uhrazené ceny za tuto službu.

Cena služeb parkoviště u GF je stanovena Ceníkem. Cena služeb parkoviště GF může být hrazena buď:

1. prostřednictvím Rezervačního systému provedením úhrady jednou z nabízených forem nebo
2. na recepci GF v hotovosti.

Cena služeb parkoviště GF nemůže být hrazena prostřednictvím benefitního programu dle článku 5. těchto VOP.

**b) dodatkových služeb – Fellas členství**

Dodatkové služby umožňují Klientovi, aby nad rámec služeb zahrnutých v základním vstupném čerpal i tyto dodatkové služby:

- a) možnost využití šatny a uzamykatelných šatních skříněk v suterénu GF,
- b) možnost využití sprch v suterénu GF,

- c) možnost využití náčiní, pokud je v GF dostupné a/nebo k dispozici, a to i po skončení Tréninku,
- d) možnost využití ostatních ploch GF, pokud nejsou obsazeny nebo jinak účelově určeny, a to i po skončení Tréninku a na dobu nejdéle 60 minut po skončení Tréninku,
- e) možnost využití osobní multifunkční váhy, popř. jiných obdobných přístrojů a zařízení nabízených k užití Společností,
- f) možnost využití úložného boxu pro věci náležející Klientovi, a to mezi jednotlivými Tréninky, když jeden takový box je určen pro dvě osoby,
- g) možnost využití odkládacích prostor pro odložení až dvou párů bot na dobu mezi jednotlivými Tréninky, a to výhradně na vlastní nebezpečí,
- h) možnost jednorázového zapůjčení ručníku, a to až do vyčerpání zásob,
- i) možnost užití mycích prostředků umístěných ve sprchách.

Klient bere na vědomí, že množství některých dodatkových služeb je omezené.

Klient rovněž bere na vědomí, že některé dodatkové služby mohou, ale nemusí, být nabízeny i samostatně nebo v kombinaci s jinými dodatkovými službami dle rozhodnutí Společnosti.

Klient je povinen dbát při využívání dodatkových služeb pokynů Společnosti.

V případě, kdy Klient porušuje své povinnosti, je Společnost oprávněna ukončit mu čerpání konkrétní dodatkové služby a neumožnit mu čerpání této služby do budoucna. Tato omezení je Klient povinen strpět a respektovat, aniž by měl nárok na vrácení uhrazené ceny za tuto službu.

Cena dodatkových služeb je stanovena Ceníkem. Cena dodatkových služeb může být hrazena buď:

1. prostřednictvím Rezervačního systému provedením úhrady jednou z nabízených forem nebo
2. na recepci GF v hotovosti.

Úhrada cen za dodatkové služby je dobrovolná. Pokud Klient dodatkové služby uhradí bere na vědomí, že tak učinil v zájmu navýšení cen energií a rozvoje a lepšího poskytování služeb ze strany GF. Uhrazená cena za dodatkové služby je nevratná.



Cena dodatkových služeb nemůže být hrazena prostřednictvím benefitního programu dle článku 5. těchto VOP, a to s výjimkou dodatkových služeb dle písm. a) a b) výše, které jsou v přiměřeném rozsahu kryty benefitním programem.

Výčet dodatkových služeb dle bodu 6.1 těchto VOP není úplný a konečný, a Společnost je oprávněna sem zařadit i další služby dle svého uvážení.

6.2 Další služby. Vedle Tréninků může Společnost poskytovat prostřednictvím GF i tyto další služby:

- a) spolupráce s odborníky v oblasti rehabilitace, fyzioterapie, masáže apod.,
- b) publikování odborných článků či videí určených Klientům v rámci GF,
- c) pořádání odborných seminářů a dalších individuálních či hromadných akcí,
- c) pořádání individuálních Tréninků pro jednotlivé Klienty či skupiny Klientů, a to za individuálně dohodnutých podmínek.

Výčet dalších služeb dle bodu 6.2 těchto VOP není úplný a konečný, a GF je oprávněno poskytovat i další služby dle svého uvážení.

Další služby je možno zakoupit přímo u Společnosti, popř. i prostřednictvím Rezervačního systému, pokud to bude umožněno.

Cena dalších služeb nemůže být hrazena prostřednictvím benefitního programu dle článku 5. těchto VOP.

Klient bere na vědomí, že množství či rozsah dalších služeb může být omezené.

Klient je povinen dbát při využívání dalších služeb pokynů Společnosti.

V případě, kdy Klient porušuje své povinnosti, je Společnost oprávněna ukončit mu čerpání konkrétní další služby, popř. neumožnit mu čerpání této služby do budoucna. Tato omezení je Klient povinen strpět a respektovat, aniž by měl nárok na vrácení uhrazené ceny za tuto službu.

## 7. PROVOZNÍ ŘÁD

7.1 Provozní řád. Bližší podmínky účasti na Trénincích a vstupu a pobytu v GF určuje provozní řád, který je nedílnou součástí těchto VOP (dále jen „**Provozní řád**“).

- 7.2 Závaznost pro Klienty. Každý Klient je povinen dodržovat Provozní řád.
- 7.3 Závaznost pro další osoby. Provozní řád je povinná přiměřeným způsobem dodržovat i každá jiná osoba vstupující nebo se nacházející v GF.
- 7.4 Sankce. V případě porušení Provozního řádu, pokud v něm není stanoveno jinak, je Společnost, resp. Trenér, oprávněna učinit následující opatření:
- (i) nepustit porušující osobu do GF nebo ji odtamtud vykázat
  - (ii) neumožnit porušující osobě účast Tréninku či jiné akci pořádné ze strany GF nebo ji z takového Tréninku či akce vykázat
  - (iii) v případě opakovaného nebo zvláště závažného porušení neumožnit porušující osobě jakýkoliv další vstup do GF nebo účast na akcích pořádaných ze strany GF.
- 7.5 Závaznost sankcí. Sankce uložené dle bodu 7.4 těchto VOP jsou Klienti, popř. i jiné osoby vstupující nebo se zdržující v GF nebo na akcích pořádaných ze strany GF, povinni respektovat.

## **8. ODPOVĚDNOST SPOLEČNOSTI A KLIENTŮ**

- 8.1 Odpovědnost Společnosti. Společnost odpovídá za škodu na majetku či zdraví Klientů v případě, že škoda vznikla zaviněným (ve formě úmyslu nebo hrubé nedbalosti) porušením povinností Společnosti, či jejich pracovníků a je přímým a jednoznačným důsledkem takového porušení.
- 8.2 Odpovědnost Klienta. Klient odpovídá Společnosti za škodu, kterou způsobí Společnosti porušením svých zákonných či smluvních povinností vyplývajících z těchto VOP, či Provozního řádu.
- 8.3 Odkládání věcí. Pro odkládání věcí (kromě peněz a dalších cenností) Klientů jsou určeny výhradně uzamykatelné šatní skřínky poskytované v rámci dodatkových služeb dle bodu 6.1 těchto VOP. Klient je odpovědný za bezpečné uzamknutí své šatní skřínky a uschování a opatrování klíčku. Nebude-li skřínka uzamčena a/nebo Klient nebude dostatečně opatrovat klíček od zamknuté skřínky, neodpovídá Společnost za škodu na věcech v ní odložených. Za věci odložené na jakémkoliv jiném místě, včetně odkládacího koutku a odložených bot mezi Tréninky, která nejsou místy určeným ze strany Společnosti k odkládání věcí, nenese Společnost jakoukoliv odpovědnost.
- 8.4 Odkládání peněz a cenností. Peníze a další cennosti nesmí být ponechávány v šatních skřínkách a musí být uloženy v na recepci GF. Společnost neodpovídá za peníze nebo další cennosti, které nebudou uloženy na recepci GF.

- 8.5 Pokyny a nezbytná opatrnost. Člen je povinen se při využívání služeb GF řídit pokyny Společnosti a Trenérů, či jiných osob poskytující služby Klientům jménem Společnosti. V případě, že Klient zjistí, že jeho zdravotní stav neumožňuje pokračování ve využívání služeb, nebo takovéto pokračování by mohlo ohrozit jeho zdravotní stav, je povinen toto okamžitě oznámit Společnosti či Trenérovi a ihned ukončit využívání služeb či ostatní sportovní aktivity. Společnost není odpovědná za jakékoliv škody na zdraví či majetku, které mohou Klientovi vzniknout v důsledku nedodržení tohoto postupu, či pokynů Společnosti či Trenérů. Společnost není dále odpovědná za jakékoliv škody na zdraví či majetku, které si Klient způsobí úmyslně, z nedbalosti, neopatrnosti, či přeceněním jeho fyzické kondice.
- 8.6 Reklamacie služeb. V případě, že Klient bude mít za to, že některá ze služeb mu byla poskytnuta vadně, je povinen to Společnosti oznámit bezodkladně, nejpozději však následující den poté, kdy mělo k vadnému plnění dojít (dále jen „**Reklamacie**“). Na pozdější Reklamacie nebude brán zřetel. Společnost Reklamací přezkoumá a o výsledku Klienta vyrozumí do 30 dnů ode dne podání Reklamacie. Uzná-li Společnost, že Reklamacie byla oprávněná, nabídne Klientovi náhradní čerpání vadně poskytnuté služby nebo jiné služby z těch, které jsou Klientům aktuálně poskytovány.

## 9. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 9.1 Zpracování osobních údajů. Společnost coby správce a zpracovatel zpracovává osobní údaje v nezbytném rozsahu za účelem řádného poskytování služeb Klientům a zasílání obchodních sdělení dle článku 9. těchto VOP, a to po dobu poskytování těchto služeb, jakož i po dobu dalších 3 následujících let. Klient započítím čerpání služeb potvrzuje, že byl poučen o jeho právu na přístup ke zpracovávaným osobním údajům, jejich opravu, výmaz či přenositelnost, jakož i o právu námítky proti zpracování dle nařízení (EU) 2016/679 a o právu podat stížnost u dozorového orgánu, kterým je Úřad pro ochranu osobních údajů.
- 9.2 Předávání osobních údajů. Veškeré údaje získané od členů jsou užívány pro vnitřní potřebu Společnosti a nejsou poskytovány třetím osobám. Výjimku představují případní externí dodavatelé služeb, včetně Poskytovatelů, kterým jsou osobní údaje Klientů předávány v minimálním rozsahu, nutném pro poskytnutí dané služby, a třetí subjekty, kterým jsou osobní údaje předávány za účelem vymáhání pohledávek Společnosti vůči Klientům, či právní zástupci Společnosti zastupující Společnost v jednání, či před soudy ohledně nároků Společnosti z těchto VOP. Společnost je oprávněna v souvislosti s vymáháním dlužných pohledávek předat třetím osobám veškeré potřebné údaje a zajistit vymáhání pohledávek jejich prostřednictvím, popř. tyto pohledávky třetím osobám postoupit.
- 9.3 Ochrana v rámci Rezervačního systému. Ochrana osobních údajů v rámci Rezervačního systému je zajištěna ze strany provozovatele Rezervačního systému, pokud jím není Společnost.

- 9.4 Monitorování prostor. Klient bere na vědomí, že prostory GF, mimo šaten, sprch a sociálních zařízení, mohou být snímány průmyslovou kamerou za účelem ochrany majetku Společnosti a zdraví osob.
- 8.5 Užití fotografií a videozáznamů. Klient svoji účastí na Tréninku nebo na jakékoliv jiné službě poskytované ze strany GF dává Společnosti výslovný souhlas s tím, aby byly fotografie nebo videozáznamy zde pořízené přiměřeně použity ze strany Společnosti k reklamním a marketingovým účelům. Tento souhlas je Klient oprávněn kdykoliv písemně odvolat.

## 10. ZASÍLÁNÍ OBCHODNÍCH SDĚLENÍ

- 10.1 Zasílání obchodních sdělení. Klient čerpáním služeb ze strany GF tímto dává Společnosti dobrovolně souhlas, aby mu v budoucnu s využitím jeho e-mailové adresy zasílala všechny formy obchodních sdělení a reklamy. Klient je kdykoliv oprávněn takovýto souhlas odmítnout, a to buď odesláním odpovědi na doručený e-mail s obchodním sdělením, nebo písemně na adresu sídla Společnosti.

## 11. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 11.1 Změna údajů. Klient je povinen oznamovat Společnosti jakoukoli změnu osobních a kontaktních údajů dříve sdělených Společnosti, a to bez zbytečného odkladu poté, co k této změně došlo.
- 11.2 Elektronická komunikace. Společnost zasílá Klientovi veškeré písemnosti elektronicky na sdělenou e-mailovou adresu Klienta. Klient zasílá veškeré písemnosti elektronicky na e-mailovou adresu Společnosti uvedenou na jejich internetových stránkách.
- 11.3 Změny služeb. Společnost je oprávněna kdykoliv přechodně či trvale změnit rozsah služeb či vybavení GF, či adresu GF, bez vlivu na existenci ostatních práva a povinností na straně Klienta i Společnosti.
- 11.4 Změna VOP. Společnost je oprávněna kdykoliv jednostranně změnit tyto VOP, včetně jejich příloh. O změně VOP je Společnost povinna Klienta přiměřeným způsobem informovat. Nové znění VOP je pro Klienta závazné, a to ode dne jejich účinnosti. Aktuální znění VOP je vždy k dispozici na internetových stránkách Společnosti.
- 11.5 Salvatorní klauzule. Případná neplatnost, nicotnost nebo neúčinnost některého ustanovení těchto VOP se netýká platnosti a účinnosti ostatních ustanovení.
- 11.6 Právní režim. Ve věcech výslovně neupravených těmito VOP se vzájemná práva a povinnosti smluvních stran řídí přiměřeně právním řádem České republiky. Strany se dohodly, že na právní vztahy založené mezi Klientem a Společností se nepoužijí ustanovení

§ 1764 – 1766, §§ 1793 – 1795, § 2000, § 2002 a § 2050 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Obchodní zvyklosti nemají přednost před těmito VOP a ustanoveními zákona.

- 11.7 Vyšší moc. Klient bere na vědomí, že po dobu nemožnosti poskytování jakýchkoliv služeb ze strany Společnosti z důvodu vyšší moci, není Společnost v prodlení s plněním svých povinností a Klientovi v této souvislosti nenáleží nárok na jakoukoliv kompenzaci. Za vyšší moc se mimo jiné považuje i případná pandemická či obdobná situace potvrzená k tomu způsobilými orgány veřejné správy.
- 11.8 Mimosoudní řešení spotřebitelských sporů. V případě, že dojde mezi Společností a Klientem coby spotřebitelem ke vzniku spotřebitelského sporu z kupní smlouvy nebo ze smlouvy o poskytování služeb, který se nepodaří vyřešit vzájemnou dohodou, může spotřebitel podat návrh na mimosoudní řešení takového sporu určenému subjektu mimosoudního řešení spotřebitelských sporů, kterým je

**Česká obchodní inspekce**

Ústřední inspektorát – oddělení ADR  
Štěpánská 44  
110 00 Praha 1

Email: [adr@coi.cz](mailto:adr@coi.cz)

Web: [adr.coi.cz](http://adr.coi.cz)

- 11.9 Přílohy. Nedílnou součástí těchto VOP je tato příloha - Provozní řád.
- 11.10 Platnost a účinnost. Tyto VOP jsou platné a účinné ode dne 1.12. 2022 a zcela nahrazují jakékoliv dříve platné VOP.

V Liberci dne 1. prosince 2022

.....  
za Společnost  
**Jan Franců, jednatel**

.....  
za Společnost  
**Patricie Ježková, jednatelka**