

REGULAMIN SALE ZABAW FIKOŁKI SP. Z O.O.

§1. PODMIOT ŚWIADCZĄCY USŁUGI

Sale Zabaw FIKOŁKI prowadzone są przez spółkę Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o., zarejestrowaną pod adresem: Aleja Rzeczypospolitej 14 lok. 2. 7/2, 02-972 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000435717, o numerze REGON 146274187, o numerze NIP 9512359453.

§2. DEFINICJE

Dziecko – osoba małoletnia, będąca Użytkownikiem Usług oferowanych przez Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o.

Klient – osoba zarejestrowana w Portalu Klienta i/lub osoba dokonująca rezerwacji, zamówienia i zakupu Usług oferowanych przez Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. i/lub będąca stroną Umowy zawartej z Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o.

Opiekun – osoba będąca w danym momencie faktycznym opiekunem Użytkownika, wedle złożonego przez nią oświadczenia, którego potwierdzeniem jest nabycie Usługi uprawniającej do wejścia do Sal Zabaw FIKOŁKI. Osoba ta może być jednocześnie Klientem.

Portal Klienta – portal prowadzony przez Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. służący do obsługi Klienta.

Pracownik Sal Zabaw FIKOŁKI – osoba zatrudniona przez Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o., wykonująca określone zadania na terenie Sal Zabaw FIKOŁKI, właściwe dla zajmowanego stanowiska.

Regulamin – niniejszy regulamin tj. Regulamin Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. wraz z Załącznikami.

Sale Zabaw FIKOŁKI – ilekroć w niniejszym Regulaminie pojawia się skrót „Sale Zabaw FIKOŁKI”, oznacza dowolną lokalizację, spośród aktualnej listy znajdującej się na stronie www.fikołki.pl, w której Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. świadczą Usługi dla Klientów i Użytkowników.

Umowa – umowa świadczenia Usług zawarta pomiędzy Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. a Klientem, w tym Umowa zawarta na odległość.

Usługi – wszelkie Usługi i produkty, znajdujące się w aktualnym cenniku Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o., dostępnym na stronie www.fikołki.pl oraz w Salach Zabaw FIKOŁKI.

Użytkownik – ilekroć w niniejszym Regulaminie pojawia się określenie „Użytkownik”, oznacza osobę korzystającą z Usług świadczonych przez Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o.

§3. POSTANOWIENIA OGÓLNE

3.1. Informacje porządkowe

3.1.1. Z Sal Zabaw FIKOŁKI mogą korzystać Użytkownicy:

- w wieku do ukończonych 4 lat, w tzw. Kąciku Malucha, pomieszczeniu wydzielonym w części ogólnej,
- w wieku do ukończonych 11 lat lub wzrosście do 150cm w przypadku korzystania z konstrukcji zabawowej,
- o maksymalnej wadze 100 kg, w przypadku korzystania ze ścianek wspinaczkowych,
- bez ograniczeń wiekowych, w przypadku korzystania z części ogólnej lub uczestniczenia w zajęciach, prowadzonych w salkach urodzinowych i tematycznych.

3.1.2. Opiekun jest odpowiedzialny za sprawowanie nadzoru nad Użytkownikiem, korzystającym z Sal Zabaw FIKOŁKI.

3.1.3. Dopuszczalna liczba osób, które mogą przebywać jednocześnie na konstrukcji zabawowej, jest podana w certyfikacie CKPZ, umieszczonym na konstrukcji.

3.1.4. Opiekun nie ma prawa wchodzić na konstrukcję zabawową. W przypadku konieczności skomunikowania się z Użytkownikiem, znajdującym się na górnych poziomach konstrukcji, w tym celu należy poprosić Pracownika Sal Zabaw FIKOŁKI o pomoc.

3.1.5. W Salach Zabaw FIKOŁKI Użytkownik i Opiekun przebywają bez względu na porę roku, bez obuwia i obowiązkowo w nieużywanych skarpetach. Dopuszczalne w Sali jest przebywanie Opiekuna w jednorazowych ochraniaczach. Zakup nowych skarpet lub ochraniaczy (dotyczy Opiekuna) jest możliwy w recepcji Sal Zabaw FIKOŁKI. Nieprzestrzeganie wymogu przebywania bez obuwia i obowiązkowo w nieużywanych skarpetach, opcjonalnie dla Opiekuna w jednorazowych ochraniaczach, uprawnia Sale Zabaw FIKOŁKI do odmowy świadczenia usług.

3.2. Zasady wstępu do Sal Zabaw FIKOŁKI.

3.2.1. Wstęp do Sal Zabaw FIKOŁKI odbywa się po wyborze i zaakceptowaniu biletu lub karnetu, zgodnego z obowiązującym cennikiem oraz po otrzymaniu opaski na rękę, umożliwiającej monitoring czasu pobytu Użytkownika na terenie Sali Zabaw FIKOŁKI. Przekroczenie optaczonego czasu

pobytu wiąże się z koniecznością uiszczenia dodatkowej opłaty, zgodnie z obowiązującym cennikiem.

3.2.2. Wstęp do Sal Zabaw FIKOŁKI mają również posiadacze abonamentów, uczestnicy przyjęć urodzinowych, uczestnicy Półkolonii oraz Użytkownicy wszystkich innych Usług oferowanych przez Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o.

3.2.3. Zakup dowolnej Usługi oferowanej przez Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. równoznaczny jest z potwierdzeniem zapoznania się z niniejszym Regulaminem, jego akceptacją i zobowiązaniem się do jego przestrzegania. Akceptacja niniejszego Regulaminu jednoznaczna jest z wyrażeniem zgody na używanie wizerunku Klienta, Opiekuna i Użytkownika do działań promocyjnych Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. o charakterze informacyjnym.

3.2.4. Jeśli Opiekun pozostawia Użytkownika w Salach Zabaw FIKOŁKI bez opieki (minimalny wiek Użytkownika to 4 lata), zobowiązany jest na dokumencie dostępnym w Recepcji każdej Sali lub w Portalu Klienta wskazać osobę/-y upoważnioną/-e do odbioru Dziecka.

3.2.5. W razie potrzeby Opiekun może wykupić dodatkowy bilet uprawniający do skorzystania z Opieki Indywidualnej. Wówczas konieczne jest zawarcie umowy Opieki Indywidualnej nad Dzieckiem (minimalny wiek Dziecka to 4 lata), której przedmiotem jest sprawowanie opieki przez dedykowanego Pracownika Sali Zabaw FIKOŁKI, w miejscu i czasie wskazanym w Karcie Informacyjnej. Usługa jest dostępna pod warunkiem gdy we wskazanym miejscu i czasie Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. dysponuje wystarczającą liczbą Pracowników Sal Zabaw FIKOŁKI.

3.3. Zasady wstępu grup zorganizowanych do Sal Zabaw FIKOŁKI

3.3.1. Wizyty grup zorganizowanych, m.in. w ramach zajęć sportowych, urodzin, zabaw integracyjnych, wymagają wcześniejszej rezerwacji i potwierdzenia dostępności miejsc ze strony Sal Zabaw Fikołki Sp. z o.o.

3.3.2. Opiekun grupy odpowiada za przekazanie treści niniejszego Regulaminu wszystkim członkom grupy, tj. Użytkownikom.

3.4. Zasady wstępu do Sal Zabaw FIKOŁKI podczas organizacji eventów i wydarzeń specjalnych zgodnych z kalendarzem.

3.4.1. W przypadku organizacji eventu lub wydarzenia specjalnego zgodnego z kalendarzem, w danym dniu i w dowolnej lokalizacji, obowiązuje opłata zgodna z cennikiem.

3.4.2. W danym dniu, przedziale czasowym i lokalizacji, Sale Zabaw FIKOŁKI są dostępne wyłącznie dla uczestników eventu lub wydarzenia specjalnego organizowanego zgodnie z kalendarzem.

3.4.3. Wstęp jest możliwy na podstawie dostępności wolnych miejsc i po opłaceniu biletu, zgodnego z cennikiem.

3.4.4. Zakup biletu wstępu oznacza akceptację treści niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami.

3.4.5. Podczas eventu lub wydarzenia specjalnego zgodnego z kalendarzem nie ma możliwości skorzystania z wejścia, w ramach zakupionych wcześniej Usług od Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o.

3.4.6. Szczegółowe informacje na temat eventów lub wydarzeń specjalnych zgodnych z kalendarzem można znaleźć na stronie internetowej: www.fikołki.pl lub uzyskać w recepcji wybranej lokalizacji Sal Zabaw Fikołki.

§4. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZEŃSTWO KORZYSTANIA Z SALE ZABAW FIKOŁKI PRZEZ UŻYTKOWNIKA

4.1.1. W Salach Zabaw FIKOŁKI obowiązują zasady dobrej zabawy, wzajemnego szacunku i uprzejmości. Wszyscy korzystający z Sal Zabaw FIKOŁKI, tj. Opiekunowie i Użytkownicy, traktowani są jednakowo. W przypadku zorganizowanych imprez okolicznościowych lub zajęć tematycznych, dostęp do niektórych pomieszczeń Sal Zabaw FIKOŁKI może być ograniczony tylko dla uprawnionych Użytkowników.

4.1.2. Z troski o bezpieczeństwo wszystkich Użytkowników, przebywających w Salach Zabaw FIKOŁKI, Pracownicy Sal Zabaw FIKOŁKI mają prawo do odmówienia wstępu Użytkownikowi z widocznymi oznakami dolegliwości w postaci: gorączki, kaszlu, kataru, wysypki, wszawicy.

4.1.3. Opiekun powinien zadbać o odpowiedni niekrepujący ruchów strój, zdjąć Użytkownikowi biżuterię, łańcuszki, ozdoby i ewentualnie okulary.

4.1.4. Z urządzeń znajdujących się w Salach Zabaw FIKOŁKI można korzystać wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem. Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. nie odpowiada za wystąpienie urazów lub szkód, spowodowanych niewłaściwym korzystaniem z urządzeń.

4.1.5. Zabrania się Użytkownikom i Opiekunom:

- wspinania na siatki zabezpieczające,
- wchodzenia za konstrukcję zabawową i siatki zabezpieczające,
- zjeżdżania głową w dół ze zjeżdżalni,
- skakania ze zjeżdżalni,
- niepravidłowego wchodzenia na zjeżdżalnię oraz tor saneczkowy i wspinania się po jej pochylni,
- wynoszenia z Sal Zabaw FIKOŁKI elementów jej wyposażenia czy też próby modernizowania konstrukcji,

- g) skakania do basenu z piteczkami,
- h) korzystania ze ścianki wspinaczkowej bez nadzoru instruktora i wymaganego wyposażenia,
- i) wchodzenia ze zwierzętami na teren Sal Zabaw FIKOŁKI,
- j) wchodzenia do pomieszczeń wyłączonej z ogólnego dostępu,
- k) nie stosowania się do obowiązujących instrukcji.

4.1.6. W przypadku, gdy Użytkownik ulegnie wypadkowi w Salach Zabaw FIKOŁKI, fakt ten należy niezwłocznie zgłosić Pracownikom Sal Zabaw FIKOŁKI. Spółka posiada stosowne ubezpieczenie OC odpowiedzialności cywilnej związane z wykonywaną działalnością.

4.1.7. Na terenie Sal Zabaw FIKOŁKI obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych, używania e-papierosów oraz spożywania napojów alkoholowych i środków odurzających. W przypadku stwierdzenia przez pracowników Sal Zabaw FIKOŁKI, że dana osoba narusza powyższy zakaz Sale Zabaw FIKOŁKI zastrzegają sobie prawo do odmowy świadczenia usług bez prawa do żądania zwrotu ich wartości.

4.1.8. W przypadku stwierdzenia, że zachowanie danej osoby może stanowić zagrożenie dla pozostałych Klientów lub Użytkowników Sale Zabaw FIKOŁKI zastrzegają sobie prawo odmowy świadczenia usług bez prawa żądania zwrotu ich wartości.

4.1.9. Na terenie Sal Zabaw FIKOŁKI obowiązuje całkowity zakaz przebywania osób, których zachowanie uprawdopodobnia przypuszczenie, że są po spożyciu alkoholu lub pod wpływem środków odurzających.

§5. ZASADY ZAKUPU I PŁATNOŚCI

5.1. Zakup biletów, kartonów i abonamentów.

5.1.1. Zakup biletów, kartonów i abonamentów odbywa się w Salach Zabaw FIKOŁKI.

5.1.2. Zakupu biletów, kartonów i abonamentów można dokonać również za pośrednictwem strony www.fikolki.pl

5.1.3. Potwierdzeniem każdej sprzedaży jest paragon. Istnieje możliwość wystawienia Faktury, pod warunkiem podania numeru NIP przed dokonaniem fiskalizacji. Najpóźniej w momencie sprzedaży Użytkownik musi określić czy kupuje jako podatnik czy jako konsument. Przy dokonywaniu zakupu biletu w recepcji NIP należy podać pracownikowi recepcji, przy dokonywaniu zakupu poprzez stronę www.fikolki.pl należy wysłać na adres fakturydws@fikolki.pl. Jeżeli Klient nie poda numeru NIP do czasu wystawienia paragonu, uznaje się, że kupuje jako konsument.

5.2. Płatności z tytułu udziału w zajęciach.

5.1.2. Płatności za zajęcia i inne Usługi realizowane są jedną spośród dostępnych form płatności gotówka, karta płatnicza, przelew.

§6. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA MIENIE

6.1. Za szkody wyrządzone przez Użytkownika odpowiada jego Opiekun.

6.2. Za trudne do usunięcia zabrudzenia spowodowane przez Użytkownika odpowiada jego Opiekun, który zobowiązany jest uiścić opłatę w wysokości 100 złotych.

6.3. Zagubienie opaski wejściowej pociąga za sobą konieczność poniesienia dodatkowej opłaty w wysokości 50 złotych.

6.4. Sale Zabaw Fikotki Sp. z o.o. nie ponoszą odpowiedzialności za zgubienie lub uszkodzenie biżuterii, łańcuszków, ozdób i okularów oraz rzeczy pozostawione bez opieki.

6.5. Opiekun Użytkownika niszczącego lub uszkadzającego wyposażenie lub urządzenia, ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody.

6.6. Obowiązkiem Opiekuna i Użytkownika jest odpowiednie zabezpieczenie swoich rzeczy osobistych. Sale Zabaw Fikotki Sp. z o.o. nie ponosi odpowiedzialności za straty wynikłe w tym zakresie.

6.7. Sale Zabaw Fikotki Sp. z o.o. nie odpowiada za rzeczy osobiste pozostawione bez opieki na terenie Sal Zabaw FIKOŁKI.

6.8. Rzeczy znalezione na terenie Sal Zabaw FIKOŁKI, należy przekazać do recepcji Sal Zabaw FIKOŁKI. Rzeczy znalezione wydawane są, po ich identyfikacji przez właściciela, w okresie do trzech tygodni od daty pozostawienia. Po tym czasie zostaną przekazane do organizacji charytatywnej wskazanej przez Sale Zabaw Fikotki Sp. z o.o.

§7. SZCZEGÓŁOWE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE ZAWIERANIA UMÓW I SKŁADANIA REKLAMACJI

7.1. Sale Zabaw Fikotki Sp. z o.o. przed zawarciem Umowy z Klientem przekazują informację o łącznej cenie Usługi w zakresie wskazanym przez Klienta w ramach zamówienia, a także obowiązku dodatkowych płatności, gdyby zakres Usługi miał ulec zmianie.

7.2. Klient w momencie składania zamówienia potwierdza, że składa zamówienie z obowiązkiem zapłaty.

7.3. Klient, po dokonaniu rezerwacji, otrzymuje od Sale Zabaw Fikotki Sp. z o.o. drogą elektroniczną, opis zamówionej Usługi i wysokość opłaty (w tym wartość i termin zapłaty zadatku, wartość całego zamówienia, sposób zapłaty).

7.4. Sale Zabaw Fikotki Sp. z o.o., po otrzymaniu kwoty zadatku lub też po wpłacie przez Klienta całości ceny Usługi, przesyłają Klientowi szczegółową informację dotyczącą zamówienia. Złożenie zamówienia i opłacenie zadatku lub całości kosztów zamówionej Usługi jest równoznaczne z zawarciem Umowy oraz akceptacją Regulaminu Sale Zabaw Fikotki Sp. z o.o.

7.5. Zmiana zamówienia Usługi wymaga zgody Sale Zabaw Fikotki Sp. z o.o. W celu uniknięcia wątpliwości, zgoda Sale Zabaw Fikotki Sp. z o.o. musi zostać udzielona na piśmie lub w formie elektronicznej. Sale Zabaw Fikotki Sp. z o.o. oświadczają, że rezygnacja Klienta z Usługi nie stanowi zmiany zamówienia Usługi.

7.6. Sale Zabaw Fikotki Sp. z o.o. oświadczają, że po wpłacie zadatku lub całości ceny Usługi, Klient nie ma prawa do jednostronnego odstąpienia od Umowy z Sale Zabaw Fikotki Sp. z o.o.

7.7. Sale Zabaw Fikotki Sp. z o.o. oświadczają, że przedmiot świadczenia wykonywanego przez Sale Zabaw Fikotki Sp. z o.o. wypełnia treść art. 38 pkt. 12) ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta, w szczególności zaś traktowane są jako usługi związane z wypoczynkiem, wydarzeniami rozrywkowymi, sportowymi lub kulturalnymi, dla których oznaczono dzień lub okres świadczenia usługi, a tym samym Użytkownikowi nie przysługuje prawo wskazane w art. 27 w/w ustawy.

7.8. Sale Zabaw Fikotki Sp. z o.o. oświadczają, że reklamacje dotyczące wykonywania świadczeń należy zgłaszać w terminie nie przekraczającym 30 dnia od zakończenia realizacji Usługi, będącej przedmiotem obustronnie zawartej Umowy.

7.9. Zgłoszenia reklamacyjne należy kierować drogą elektroniczną na adres e-mail: reklamacje@fikolki.pl

7.10. Reklamacja powinna zawierać: imię i nazwisko Klienta zawierającego Umowę, opis Usługi, adres poczty elektronicznej e-mail Klienta, numer telefonu, datę stwierdzenia naruszenia, opis zgłaszanych zastrzeżeń oraz żądanie dokonującego zgłoszenia.

7.11. W przypadku, gdy informacje wskazane w treści zgłoszenia reklamacyjnego wymagają uzupełnienia do jego skutecznego rozpatrzenia, Sale Zabaw Fikotki Sp. z o.o. zwrócić się do składającego reklamację o ich uzupełnienie.

7.12. Sale Zabaw Fikotki Sp. z o.o. zobowiązują się ustosunkować do otrzymanej reklamacji w ciągu 14 dni, udzielając odpowiedzi listem poleconym lub pocztą elektroniczną w zależności od formy przekazania reklamacji. Brak odpowiedzi ze strony Sale Zabaw Fikotki Sp. z o.o., po upływie wskazanego terminu, skutkuje uznaniem reklamacji za uzasadnioną.

§8. DANE OSOBOWE

8.1. Obowiązek informacyjny zgodny z RODO:

a) Administratorem Danych Osobowych jest Sale Zabaw Fikotki Sp. z o.o., Al. Rzeczypospolitej 14 lok. 2.7/2, 02-972 Warszawa NIP 9512359453, e-mail: iodo@fikolki.pl;

b) dane osobowe Klienta przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – zawarcie i wykonanie umowy;

c) dane osobowe Klienta, Opiekuna i Użytkownika przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – prawnie uzasadnione interesy realizowane przez administratora – marketing bezpośredni produktów i usług własnych;

d) dane nie są profilowane;

e) dane zostały podane dobrowolnie, ich podanie jest warunkiem zawarcia umowy – określenie stron i beneficjentów; brak ich podania może skutkować niemożnością zawarcia umowy;

f) przetwarzane są następujące dane osobowe Klienta, Opiekuna i Użytkownika: imiona i nazwiska, serie i numery dokumentów tożsamości, numery telefonów, adresy e-mail, daty urodzenia;

g) odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty: obsługujące elektroniczne przetwarzanie danych, księgowo, prawne, z którymi Administrator ma podpisane odpowiednie umowy o powierzeniu przetwarzania danych;

h) dane są przetwarzane do czasu upływu okresu przedawnienia roszczeń;

i) Klient ma prawo żądać: dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz do przenoszenia danych. Żądania w zakresie przetwarzania danych osobowych należy zgłaszać na adres e-mail: iodo@fikolki.pl;

j) Zamawiający ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;

k) do zabezpieczenia danych osobowych stosuje się właściwe zabezpieczenia;

l) kopię danych można uzyskać pisząc na adres e-mail: iodo@fikolki.pl.

8.2. W celach bezpieczeństwa obiekt jest monitorowany wizyjnie, a zapis monitoringu przechowywany jest do 14 dni. Okres przechowywania może zostać wydłużony w uzasadnionych przypadkach.

8.3. Klient udziela zgody na przetwarzanie udostępnionych przez siebie danych osobowych w celach marketingowych poprzez dobrowolne wyrażenie rejestrowanej w Portalu Klienta zgody na przesyłanie informacji dotyczących produktów i Usług Sale Zabaw Fikotki Sp. z o.o., w tym powiadomień drogą elektroniczną (e-mail) i telekomunikacyjną (sms). W każdej chwili Klient ma

możliwość wycofania zgody w recepcji, telefonicznie lub pisząc na adres e-mail: iodo@fikolki.pl.

§9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

9.1. Niniejszy Regulamin odnosi się do wszystkich Usług oferowanych przez Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. dostępnych w aktualnej ofercie.

9.2. Klient oświadcza, że zapoznał się i będzie przestrzegał Regulaminu Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o., który dostępny jest w Salach Zabaw FIKOŁKI, na stronie www.fikolki.pl oraz w Portalu Klienta. Klient zobowiązany jest do przekazania jego treści wszystkim osobom korzystającym z zakupionych przez niego Usług oferowanych przez Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. i odpowiada za jego przestrzeganie przez takie osoby.

9.3. Za szkody i zniszczenia, powstałe w wyniku nie przestrzegania niniejszego Regulaminu, odpowiada (w wysokości kosztów usunięcia szkody lub naprawy zniszczenia) Klient lub Opiekun.

9.4. Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu, jego załączników oraz oferowanych Usług z ważnych przyczyn takich jak np. zmiany organizacyjne, wprowadzanie nowych Usług, zaprzestanie świadczenia Usług dotychczasowych, zmiany przepisów prawa, prawomocny wyrok sądu, decyzja administracyjna. O planowanej zmianie Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. zawiadamia wykorzystując środki bezpośredniej komunikacji, a także poprzez wywieszenie nowego Regulaminu oraz załączników w widocznym miejscu w każdej z Sal zabaw nie później niż na 7 dni przed planowanym wprowadzeniem zmian. Wydane uprzednio vouchery lub nabyte karnety zachowują swoją ważność. Zmiany Regulaminu Kart Malucha STANDARD i PREMIUM następują na warunkach określonych w tym regulaminie.

9.5. Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. zastrzega sobie możliwość zmiany cennika.

Zmiana ta nie dotyczy wcześniej zawartych Umów i wykupionych Usług.

9.6. Aktualny cennik Usług oferowanych przez Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. dostępny jest w recepcji Sal Zabaw FIKOŁKI oraz na stronie www.fikolki.pl

9.7. W okresie pandemii Covid-19, Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o., Pracownicy Sal Zabaw FIKOŁKI, Klienci, Opiekunowie i Użytkownicy zobowiązani są do przestrzegania aktualnych zasad Głównego Inspektora Sanitarnego, właściwych dla działalności prowadzonej przez Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o., opublikowanych na stronach internetowych <https://www.gov.pl/web/gis/>

9.8. Informacje o promocjach i zniżkach oraz eventach i wydarzeniach specjalnych zgodnych z kalendarzem oferowanych przez Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. dostępne są w recepcji Sal Zabaw FIKOŁKI oraz na stronie www.fikolki.pl

9.9. Organizacja Usług oferowanych przez Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. o których mowa w punkcie 9.8. niniejszego paragrafu jest uregulowana przedmiotowym Regulaminem wraz z załącznikami i nie stanowi gry losowej lub zakładu wzajemnego w rozumieniu ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych. W przypadku wystąpienia oferty promocyjnej w szczególności w formie zniżki lub rabatu nie podlegają one wymianie na gotówkę lub inne świadczenia nieobjęte ofertą promocyjną oraz nie łączą się.

9.10 Zasady korzystania ze ścianek wspinaczkowych, organizowania przyjęć urodzinowych, udziału w Półkoloniach, Nocowankach i Warsztatach oraz korzystania z innych Usług oferowanych przez Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. znajdują się w Załącznikach, stanowiących integralną część niniejszego Regulaminu.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. REGULAMIN ŚCIANKI WSPINACZKOWEJ SALE ZABAW FIKOŁKI SP. Z O.O.

§1. Podmiot świadczący Usługi

1.1. Wspinanie się na ściankach wspinaczkowych („Ścianka”) organizowane jest przez Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o., zarejestrowaną pod adresem: Aleja Rzeczypospolitej 14 lok. 2. 7/2, 02-972 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000435717, o numerze REGON 146274187, o numerze NIP 9512359453.

§2. Zasady wspinaczki na Ściance

2.1. Użytkownik uzyskuje możliwość wstępu na teren Ścianki na podstawie wykupionego dedykowanego biletu, uprawniającego do korzystania ze Ścianki. Zakup biletu równoznaczny jest z potwierdzeniem zapoznania się z Regulaminem Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o., w tym z Regulaminem Ścianki Wspinaczkowej Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. stanowiącym jego integralną część oraz z jego akceptacją i zobowiązaniem się do jego przestrzegania. Akceptacja Regulaminu jednoznaczna jest z wyrażeniem zgody na używanie wizerunku Klienta, Opiekuna i Użytkownika do działań promocyjnych Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. o charakterze informacyjnym.

2.2. Za przekazanie Użytkownikowi Ścianki treści Regulaminu Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o., w tym Regulaminu Ścianki Wspinaczkowej Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o., stanowiącego jego integralną część, odpowiada jego Opiekun.

2.3. Wspinaczka na Ściance wymaga wypełnienia stosownego Oświadczenia i zapoznania się z obowiązującą treścią Regulaminu Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. oraz uiszczenia opłaty za wstęp na teren służący do wspinania.

2.4. Ścianka przeznaczona jest dla osób o maksymalnej wadze 100 kg.

2.5. Użytkownik może korzystać ze Ścianki wyłącznie pod opieką Pracownika Sal Zabaw FIKOŁKI.

2.6. W przypadku wizyt grup zorganizowanych wymagana jest obecność Opiekuna grupy przez cały czas pobytu grupy na Ściance.

2.7. Opiekun grupy odpowiada za przekazanie treści Regulaminu Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. wszystkim członkom grupy.

2.8. Każdy z Użytkowników Ścianki, musi posiadać stosowne Oświadczenie podpisane przez Opiekuna.

§3. Ryzyko i odpowiedzialność

3.1. Wspinaczka jest sportem podwyższonego ryzyka i może prowadzić do urazów i uszkodzeń ciała. Użytkownik korzysta ze Ścianki na własną odpowiedzialność i ryzyko.

3.2. Użytkownik korzystający ze Ścianki zobowiązany jest do otrzymania od Pracownika Sal Zabaw FIKOŁKI obowiązkowego kasku ochronnego i uprząży asekuracyjnej.

3.3. Wspinaczka bez zachowania zasad bezpieczeństwa grozi wypadkiem, a nawet utratą życia. Użytkownik i Opiekun nie przestrzegający zasad bezpieczeństwa oraz Regulaminu Ścianki Wspinaczkowej Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o., a także nie stosujący się do zaleceń Pracownika Sal Zabaw FIKOŁKI, zobowiązany jest do natychmiastowego przerwania wspinaczki. Użytkownik nie przestrzegający zasad bezpieczeństwa może zostać poproszony o opuszczenie Sal Zabaw FIKOŁKI, bez zwrotu kosztów wejścia.

3.4. Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. dokłada wszelkich starań, by maksymalizować bezpieczeństwo Użytkowników, m.in. poprzez stosowanie atestowanego sprzętu, prowadzenie cyklicznych przeglądów, standaryzację szkoleń, komunikowanie zasad bezpieczeństwa i egzekwowanie ich respektowania. Działania te zwiększają bezpieczeństwo, lecz nie gwarantują go bezwzględnie.

3.5. Użytkownik podejmujący wspinaczkę w Salach Zabaw FIKOŁKI rozumie i akceptuje fakt, że w ramach stworzonego systemu bezpieczeństwa, jego

indywidualne działania i interakcje tych działań decydują o bezpieczeństwie osobistym i bezpieczeństwie osób trzecich. Zrozumienie i respektowanie zasad bezpieczeństwa ma fundamentalne znaczenie dla bezpieczeństwa, zdrowia i życia osób przebywających w Salach Zabaw FIKOŁKI.

3.6. Niestosowanie się do zasad bezpieczeństwa oraz Regulaminu Ścianki Wspinaczkowej Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o., zwalnia całkowicie Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. i Pracowników Sal Zabaw FIKOŁKI, z odpowiedzialności za konsekwencje tych czynów. Użytkownik łamiący zasady, odpowiada za powstałe konsekwencje względem siebie i osób trzecich.

3.7. Wszelkie zauważone przypadki łamania zasad bezpieczeństwa oraz Regulaminu Ścianki Wspinaczkowej Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. należy bezzwłocznie zgłosić Pracownikowi Sal Zabaw FIKOŁKI.

3.8. W przypadku doznania urazu lub obrażeń ciała, bez względu na ich charakter, fakt ten należy niezwłocznie zgłosić Pracownikowi Sal Zabaw FIKOŁKI.

§4. Bezpieczeństwo

4.1. Zabrania się wnoszenia i pozostawiania w części wspinaczkowej Sali Zabaw FIKOŁKI: napojów w otwartych kubkach i butelkach, opakowań szklanych, puszek, ostrych narzędzi, broni oraz innych niebezpiecznych przedmiotów.

4.2. Zabrania się przebywania na terenie służącym do wspinania, wydzielonym od pozostałej części Sal Zabaw FIKOŁKI, w innym celu niż uprawianie wspinaczki.

4.3. Zabrania się pozostawiania pod Ścianką jakichkolwiek przedmiotów, mogących grozić kontuzją i urazem wspinających się Użytkowników.

4.4. Zabrania się wspinania z biżuterią (kolczyki, pierścionki, naszyjniki, bransoletki) i jakimikolwiek ciężkimi przedmiotami w kieszeniach.

4.5. Wspinaczkę podejmować może jedynie Użytkownik bez jakichkolwiek przeciwwskazań zdrowotnych.

4.6. Wspinanie się wymaga bezwzględnie użycia asekuracji.

4.7. W sąsiedztwie Ścianki mogą przebywać jedynie osoby wspinające się i asekurujące.

4.8. Wspinanie dozwolone jest jedynie po przygotowanych powierzchniach i chwytach. Zabrania się chwytania i stawania na plakietki, stanowiska, elementy konstrukcyjne, itp.

4.9. Samowolna instalacja urządzeń do treningu na Ściance jest zabroniona.

4.10. Do użycia na Ściance dopuszczony jest jedynie atestowany sprzęt, w pełni sprawny i używany zgodnie z jego przeznaczeniem.

§5. Zasady zapewniające bezpieczeństwo poprzez użycie auto asekuracji TruBlue na Ściance

5.1. Przed pierwszą próbą użycia auto asekuracji, należy bezzwzględnie zgłosić się na przeszkolenie do Pracownika Sal Zabaw FIKOŁKI.

5.2. Z przyrządów korzystać może Użytkownik o wadze do 100 kg.

5.3. Przed rozpoczęciem wspinania należy sprawdzić czy urządzenie zwiija taśmę asekurującą. Wyciągnięta taśma powinna zwinąć się samoczynnie.

5.4. Karabinek mocujący auto asekurację wpina się w ucho asekuracyjne uprząży lub w oboje asekuracyjnych uszu (uprząże pełne). Każdorazowo przed wspinaniem należy sprawdzić czy ramię zamka jest poprawnie wpięte, zamknięte i zabezpieczone.

5.5. Za właściwe wpięcie auto asekuracji odpowiada Pracownik Sal Zabaw FIKOŁKI.

5.6. Nie należy wspinąć się powyżej lub w bok, od linii asekuracji urządzenia TruBlue.

5.7. Należy natychmiast przerwać wspinanie, jeśli taśma asekuracyjna TruBlue nie zwiija się w trakcie wspinania i zgłosić to Pracownikowi Sal Zabaw FIKOŁKI.

5.8. Przed zjazdem ze Ścianki należy sprawdzić, czy strefa zjazdu jest wolna od przeszkód. Zjazd odbywa się stopami w dół, przodem do Ścianki.

5.9. Planując wspinanie z dolną asekuracją w linii, w której zainstalowana jest auto asekuracja, należy najpierw uwolnić taśmę asekuracyjną i pozwolić jej zwinąć się swobodnie do modułu. W ten sposób uzyskuje się odpowiedni dostęp do ściany do wspinania z liną. Po ukończonej wspinaczce, zjeżdżając należy ściągnąć taśmę asekuracyjną na dół i na powrót ją zamocować.

Załącznik nr 2 do Regulaminu Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. REGULAMIN ORGANIZACJI PRZYJĘĆ URODZINOWYCH SALE ZABAW FIKOŁKI SP. Z O.O.

§1. Podmiot świadczący Usługi

1.1. Przyjęcia Urodzinowe („Urodziny”) organizowane są przez Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o., zarejestrowaną pod adresem: Aleja Rzeczypospolitej 14 lok. 2/7/2, 02-972 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000435717, o numerze REGON 146274187, o numerze NIP 9512359453.

§2. Zasady organizacji Urodzin

- 2.1. Niniejszy Regulamin Urodzin obowiązuje łącznie z Regulaminem Sal Zabaw Fikołki.
- 2.2. Organizacja Urodzin jest możliwa w dowolnym terminie, po wcześniejszej rezerwacji oraz zawarciu Umowy Organizacji Przyjęcia Urodzinowego.
- 2.3. Urodziny organizowane są w ustalonych przedziałach godzinowych, zgodnych z aktualną ofertą prezentowaną na www.fikolki.pl
- 2.4. Punktualne przybycie Uczestników Przyjęcia Urodzinowego („Uczestnicy”), w ustalonym przedziale godzinowym, umożliwi sprawną organizację wydarzenia. Niezależnie od godziny rozpoczęcia Urodzin, godzina zakończenia wydarzenia nie może ulec zmianie.
- 2.5. Do Urodzin obowiązkowo wymagane jest wynajęcie od Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. animatora Przyjęcia Urodzinowego.
- 2.6. Ze względów higieniczno-sanitarnych, poczęstunek przygotowany dla Uczestników, może być spożywany wyłącznie w wyznaczonym do tego celu miejscu, tj. w salce urodzinowej. Poczęstunek, serwowany zgodnie z zamówionym pakietem, stanowi poczęstunek wyłącznie dla Uczestników Urodzin.
- 2.7. W przypadku dostarczenia przez Klienta do Sal Zabaw FIKOŁKI tortu urodzinowego przed rozpoczęciem Urodzin, wymagane jest udostępnienie Pracownikowi Sal Zabaw Fikołki paragonu poświadczającego miejsce zakupu tortu lub wypełnienie oświadczenia o samodzielnym wypieku. W przypadku zamówienia tortu urodzinowego w Salach Zabaw Fikołki Sp. z o.o., osobny zażadek za tort musi być opłacony „z góry” niezależnie od zadatku za Urodziny.
- 2.8. Oferujemy możliwość połączenia dwóch usług i zorganizowania Przyjęcia Urodzinowego z Nocowanką, zwanego: „URODZINOWĄ NOCOWANKĄ”, którego zakres dodatkowych usług jest zgodny z produktem „Nocowanka” objętym Regulaminem Nocowanek Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o.
- 2.9. W trakcie Urodzin Sale Zabaw FIKOŁKI pozostają dostępne dla innych Użytkowników.
- 2.10. Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. nie odpowiadają za rzeczy pozostawione przez Uczestników na terenie Sal Zabaw FIKOŁKI.

§3. Czas trwania Urodzin

- 3.1. Przez czas trwania Urodzin, do wyłącznej dyspozycji Uczestników, jest dedykowana oddzielna salka urodzinowa. Czas wynajmu salki urodzinowej jest zgodny z zamówieniem złożonym przez Klienta. Czas jest naliczany od ustalonej godziny rozpoczęcia Urodzin, niezależnie od godziny faktycznego przybycia przez Uczestników.
- 3.2. W ramach Urodzin Uczestnicy mogą korzystać z Sal Zabaw FIKOŁKI przez dodatkowe 30 minut, licząc od ustalonej godziny zakończenia przyjęcia urodzinowego. Jest to czas na pożegnanie Uczestników.
- 3.3. Klient ma możliwość przedłużenia Urodzin za opłatą, zgodnie z § 4. pkt 4.10. poniżej.
- 3.4. Jeśli Klient nie zgłosi się do recepcji Sal Zabaw FIKOŁKI, po czasie dłuższym niż 2,5 godziny od momentu rozpoczęcia Urodzin, wówczas Urodziny zostają automatycznie przedłużone, co wiąże się z koniecznością dopłaty za Uczestników, którzy pozostali na terenie Sal Zabaw Fikołki.

§4. Rezerwacja i zasady płatności

4.1. Rezerwacja terminu Urodzin może zostać dokonana: osobiście w Salach Zabaw FIKOŁKI, telefonicznie pod numerem 500 200 200 lub online poprzez stronę www.fikolki.pl. Złożenie zamówienia i opłacenie zadatku jest równoznaczne z zawarciem Umowy Organizacji Przyjęcia Urodzinowego. Zakup Urodzin równoznaczny jest z potwierdzeniem zapoznania się z Regulaminem Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o., w tym z Regulaminem Organizacji Przyjęć Urodzinowych Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o., a w przypadku korzystania z usługi organizacji Przyjęcia Urodzinowego z Nocowanką również z Regulaminem Nocowanek Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o., stanowiących jego integralną część, jego akceptacją i zobowiązaniem się do jego przestrzegania. Akceptacja Regulaminu wraz z załącznikami jest jednoznaczna z wyrażeniem zgody na używanie wizerunku Klienta, Opiekuna i Uczestnika do działań promocyjnych Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. o charakterze informacyjnym,

4.2. Za przekazanie Uczestnikom treści Regulaminu Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o., w tym Regulaminu Organizacji Przyjęć Urodzinowych Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. oraz Regulaminu Nocowanek Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o., stanowiących jego integralną część, odpowiada Klient będący organizatorem Urodzin.

4.3. Warunkiem dokonania pełnej rezerwacji ustalonego wcześniej terminu Urodzin, jest wpłata zadatku w wysokości wskazanej w Umowie Organizacji Przyjęcia Urodzinowego. Do momentu wpłaty zadatku, rezerwacja jest traktowana jako niepotwierdzona. Wpłaty zadatku można dokonać gotówką lub kartą płatniczą w Sale Zabaw FIKOŁKI, bądź przelewem na rachunek bankowy Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. wskazany w Umowie Organizacji Przyjęcia Urodzinowego lub poprzez elektroniczne płatności przy rezerwacji online poprzez stronę www.fikolki.pl. Wykonując przelew ręcznie, w tytule przelewu należy wpisać „zadek” i podać imię i nazwisko oraz termin Urodzin wynikający z Umowy Organizacji Przyjęcia Urodzinowego.

4.4. W przypadku braku wpłaty zadatku, w terminie 48 godzin od daty rezerwacji, umowa zostaje automatycznie anulowana.

4.5. Wpłata zadatku jest równoznaczna z akceptacją Regulaminu Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o.

4.6. Rozliczenie Urodzin następuje na podstawie Umowy Organizacji Przyjęcia Urodzinowego oraz zrealizowanych dodatkowych Usług zamówionych podczas Urodzin. Płatność całkowitą, pomniejszoną o wpłacony wcześniej zażadek, Klient reguluje po zakończeniu Urodzin.

4.7. Płatności za Urodziny realizowane są jedną spośród dostępnych form płatności: gotówką, kartą płatniczą, przelew.

4.8. Płatność za Uczestników jest pobierana na podstawie faktycznej liczby Uczestników, jaka wzięła udział w Urodzinach, nie mniejszej niż wymagana liczba, zgodna z wybranym pakietem.

4.9. W sytuacji kiedy Klient zgłosi się do recepcji Sal Zabaw FIKOŁKI po czasie dłuższym niż 2,5 godziny od momentu rozpoczęcia Urodzin lub zdecyduje się na przedłużenie trwania Urodzin, ponosi dodatkową opłatę w wysokości 100 zł/godz. (poniedziałki-piątki) lub 150 zł/godz. (soboty-niedziele oraz święta). Opłata zostanie automatycznie doliczona do ceny wykupionej Usługi Przyjęcia Urodzinowego.

4.10. Zgodnie z art. 38 pkt 12 Ustawy o prawach konsumenta z dnia 30 maja 2014 r. Klientowi będącemu konsumentem nie przysługuje prawo do odstąpienia od umowy zawartej na odległość, gdyż prawo to nie ma zastosowania w odniesieniu do umów o świadczenie usług związanych z wypoczynkiem, wydarzeniami rozrywkowymi, sportowymi lub kulturalnymi, jeżeli w umowie oznaczono dzień lub okres świadczenia usługi.

§5. Uczestnicy Urodzin

- 5.1. Za Uczestników uważa się Dzieci od 13miesiąca życia do ukończonych 11 lat i ich Opiekunów.
- 5.2. Wszelkie zmiany dotyczące zamówienia Urodzin należy zgłaszać, najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia Urodzin.
- 5.3. Liczbę Uczestników należy zgłosić, najpóźniej 1 dzień przed planowaną datą Urodzin. W przypadku braku potwierdzenia liczby Uczestników, Przyjęcie Urodzinowe przygotowane jest zgodnie z liczbą osób, wskazaną w Umowie Organizacji Przyjęcia Urodzinowego. W przypadku przybycia większej liczby Uczestników niż zadeklarowana, Klient będący organizatorem Urodzin, dopłaca za każdą kolejną osobę, zgodnie z aktualnie obowiązującym cennikiem. Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. oświadczają, iż pojemność każdej salki urodzinowej jest ograniczona.
- 5.4. Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. zapewnią Pracowników Sal Zabaw FIKOŁKI, posiadających odpowiednią wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie, niezbędne do realizacji Urodzin, zgodnych z zamówieniem złożonym przez Klienta.
- 5.5. Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. udostępniają przestrzeń do swobodnej zabawy oraz strefy urodzinowe dla Uczestników.
- 5.6. Podczas Urodzin Uczestnicy pozostają pod stałą opieką Klienta zamawiającego Urodziny, który jest odpowiedzialny za Uczestników zaproszonych przez siebie do Sal Zabaw FIKOŁKI.

§6. Rezygnacja oraz następstwo siły wyższej

- 6.1. W przypadku rezygnacji z Urodzin przez Klienta, Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. nie dokonuje zwrotu wpłaconego zadatku.
- 6.2. Za zgodą Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. i Klienta, w przypadkach losowych, Strony mogą zmienić termin Przyjęcia Urodzinowego bez dodatkowych kosztów.
- 6.3. W przypadku rezygnacji z Urodzin, z przyczyn zawnionych przez Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o., Klientowi zwracana jest pełna kwota wpłaconego wcześniej zadatku.
- 6.4. Wykonanie czynności określonej w pkt. 6.3. powyżej wyczerpuje roszczenia Klienta, w przypadku rezygnacji z Urodzin przez Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o.
- 6.5. Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. i Klient nie będą pociągnięci do odpowiedzialności, za brak wykonania postanowień zawartych w Umowie Organizacji Przyjęcia Urodzinowego, jeśli niewykonanie zostało spowodowane czynem o charakterze siły wyższej

§1. Podmiot świadczący Usługi

1.1. Półkolonie organizowane są przez spółkę pod nazwą **Sal Zabaw Fikołki Sp. z o.o.** (dalej „Organizator” lub „Spółka”), zarejestrowaną pod adresem: Aleja Rzeczypospolitej 14 lok. 2. 7/2, 02-972 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000435717, o numerze REGON 146274187, o numerze NIP 9512359453.

§2. Zasady organizacji półkolonii

2.1. Półkolonie organizowane są w czasie wolnym od szkoły (wakacje, ferie zimowe) z podziałem na turnusy. Jeden turnus trwa od poniedziałku do piątku.

2.2. Uczestnikiem Półkolonii (dalej „Uczestnik”) może być Dziecko w wieku od 5 do 11 lat.

2.3. Uczestnik przebywa pod opieką Pracownika Sal Zabaw Fikołki od godz. 7.30 do godz. 18.00.

2.4. W ramach turnusu Uczestnik ma zapewnione pełne wyżywienie (śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek).

2.5. Każda grupa (danego turnusu Półkolonii) ma przygotowaną osobną salę, gdzie Uczestnicy mogą pozostawiać swoje rzeczy osobiste oraz spożywać przygotowane posiłki.

2.6. Organizator zapewnia ze swojej strony w pełni wykwalifikowaną kadrę Pracowników Sal Zabaw Fikołki.

2.7. Pracownicy Sal Zabaw Fikołki dokładają wszelkich starań, aby stworzyć każdemu Uczestnikowi jak najlepsze warunki do wypoczynku, umożliwić aktywne uczestnictwo w zaplanowanych zajęciach i życiu grupy oraz zorganizować czas wolny w sposób przyjemny i pożyteczny.

2.8. Organizator umożliwia udział w zajęciach programowych, warunkowanych wiekiem Uczestnika oraz tematyką zajęć:

a) Uczestnicy w wieku 5-11 lat - półkolonie odkrywców.

2.9. Program Półkolonii jest ustalany przed każdym turnusem oraz dostępny w Salach Zabaw Fikołki.

2.10. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w programie zajęć. Organizator zastrzega sobie możliwość połączenia grup tematycznych oraz wiekowych.

2.11. Na czas zajęć i przebywania Uczestnika pod opieką Pracownika Sal Zabaw Fikołki, Organizator zastrzega sobie prawo do zatrzymania w depozycie telefonu komórkowego Uczestnika, do którego dostęp jest możliwy na życzenie oraz którego zwrot następuje w momencie opuszczenia Sal Zabaw Fikołki przez Uczestnika.

2.12. W przypadku rezygnacji Klienta z udziału w Półkoloniach, wyptacany jest zwrot uzależniony od daty rezygnacji:

- 21 dni przed rozpoczęciem Półkolonii potrącenie wynosi 0% całkowitej ceny turnusu,
- od 20 do 10 dni przed rozpoczęciem Półkolonii – potrącane jest 50% całkowitej ceny turnusu lub przeniesienie opłaty na inny termin z 0% potrąceniem,
- od 9 do 4 dni przed rozpoczęciem Półkolonii – potrącane jest 100% całkowitej ceny turnusu pomniejszonej o koszt wyżywienia,
- na mniej niż 4 dni przed rozpoczęciem Półkolonii – potrącane jest 100% całkowitej ceny turnusu bez możliwości ubiegania się o zwrot.

2.13. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania turnusu Półkolonii ze względu na zbyt małą liczbę zapisanych Uczestników. Wówczas następuje przeniesienie Uczestnika odwołanego turnusu do innej grupy tematycznej. Wymagana minimalna liczba Uczestników turnusu to 5 osób.

§3. Obowiązki Klienta

3.1. Klient, decydując się na zakup udziału w Półkolonii dla Dziecka, zobowiązany jest do uiszczenia pełnej opłaty przed rozpoczęciem turnusu.

3.2. Pierwszego dnia turnusu, Klient zobowiązany jest przekazać Organizatorowi wypełnione następujące dokumenty:

- Oświadczenia Klienta, zgody i RODO - Załącznik nr 2 do Regulaminu Sal Zabaw Fikołki,
- Kartę kwalifikacyjną Uczestnika Wypoczynku - Załącznik nr 1 do Regulaminu Półkolonii,
- Poświadczenie odbioru Dziecka z Półkolonii - Załącznik nr 3 do Regulaminu Półkolonii.

3.3. Zakup udziału w Półkolonii równoznaczny jest z potwierdzeniem zapoznania się z niniejszym Regulaminem Półkolonii oraz z Regulaminem Sal Zabaw Fikołki, z ich akceptacją i zobowiązaniem się do jego przestrzegania.

3.4. Klient zobowiązany jest do zapoznania Uczestnika Półkolonii z zasadami wynikającymi z treści regulaminów, o których mowa w pkt. 3.3 powyżej, a także zasadami higieny i zaleceniami Organizatora związanymi z zapobieganiem

rozprzestrzenianiu się epidemii w sytuacji zagrożenia epidemiologicznego oraz regulaminów innych usług dostępnych w Salach Zabaw Fikołki, jeśli Uczestnik chciałby z nich korzystać.

3.5. Klient zobowiązany jest do zapewnienia punktualnego przyprowadzania i odbierania Uczestnika zgodnie z programem zajęć.

3.6. Klient odpowiedzialny jest za zapewnienie bezpiecznej drogi Uczestnika od miejsca zamieszkania do Sali Zabaw Fikołki, w której odbywają się Półkolonie. W związku z tym Klient jest zobowiązany osobiście odbierać Uczestnika z Półkolonii, każdorazowo zgłaszać ten fakt w recepcji i potwierdzać na formularzu stanowiącym Załącznik do Regulaminu Półkolonii lub przekazać Organizatorowi „Upoważnienie do odbioru Uczestnika Półkolonii” dla wskazanych w nim osób wg do Załącznika do Regulaminu Półkolonii. Osoby nieupoważnione w ten sposób - nie mogą odebrać Uczestnika lub jeśli Klient wyraża zgodę na samodzielne przychodzenie i/lub wychodzenie Uczestnika do/z Sal Zabaw Fikołki, zobowiązany jest pisemnie przekazać taką decyzję Organizatorowi na formularzu stanowiącym Załącznika do Regulaminu Półkolonii.

§4. Prawa i obowiązki Uczestnika

4.1. Uczestnik ma prawo do:

- bezpiecznego wypoczynku,
- uczestniczenia we wszystkich zajęciach i imprezach organizowanych podczas turnusu Półkolonii,
- wnoszenia próśb i skarg do Pracownika Sal Zabaw Fikołki,
- uzyskania niezbędnej pomocy od Pracownika Sal Zabaw Fikołki.

4.2. Uczestnik ma obowiązek:

- wykonywać polecenia Pracowników Sal Zabaw Fikołki prowadzących zajęcia,
- przestrzegać treści regulaminów, o których mowa w pkt. 3.3 powyżej oraz regulaminów innych usług dostępnych w Salach Zabaw Fikołki, jeśli Uczestnik będzie z nich korzystał,
- przestrzegać zaleceń Organizatora i zasad higieny obowiązujących w czasie zagrożenia epidemiologicznego
- niezwłocznie zgłaszać Pracownikowi Sal Zabaw Fikołki dolegliwości zdrowotne, słabe samopoczucie
- dbać o czystość i porządek,
- przestrzegać zasad bezpieczeństwa i zasad przeciwpożarowych, a w razie dostrzeżenia sytuacji stwarzającej zagrożenie dla życia i zdrowia, bezzwłocznie poinformować Pracownika Sal Zabaw Fikołki,
- zgłaszać Pracownikowi Sal Zabaw Fikołki każde wyjście z Sali Zabaw Fikołki, w szczególności - wyjście po zakończonych zajęciach,
- okazywać szacunek Pracownikom Sal Zabaw Fikołki oraz innym Uczestnikom,
- dbać o dobrą atmosferę w grupie i brać czynny udział w zajęciach.

4.3. Uczestnikowi zabrania się samowolnego oddalania się od grupy oraz niszczenia sprzętów, wyposażenia i pomocy dydaktycznych.

4.4. Samowolne oddalanie się od grupy lub nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zasad przeciwpożarowych, obowiązujących regulaminów lub niesubordynacja, niedyscyplinowanie i niewykonywanie poleceń Pracownika Sal Zabaw Fikołki spowoduje następujące konsekwencje: upomnienie przez Pracownika Sal Zabaw Fikołki, ograniczenie możliwości udziału w zajęciach programowych, powiadomienie Klienta o zachowaniu, wykluczenie z Półkolonii.

§5. Postanowienia końcowe

5.1. Niniejszy Regulamin Półkolonii obowiązuje łącznie z Regulaminem Sal Zabaw Fikołki.

5.2. W przypadku wątpliwości co do postanowień regulaminów, Klient ma prawo w każdym momencie zwrócić się do Organizatora o dokonanie właściwej interpretacji jego postanowień.

5.3. Niniejszy Regulamin Półkolonii został zatwierdzony i obowiązuje we wszystkich lokalizacjach Sal Zabaw Fikołki Sp. z o.o., w których są prowadzone Półkolonie.

5.4. Załączniki do Regulaminu Półkolonii:

- Załącznik nr 1 - Karta kwalifikacyjna uczestnika wypoczynku,
- Załącznik nr 2 - Oświadczenia Klienta, zgody i RODO,
- Załącznik nr 3 - Poświadczenie odbioru Dziecka z Półkolonii,

5.5. Dokumenty Spółki bezpośrednio powiązane z Regulaminem Półkolonii:

- Regulamin Sal Zabaw Fikołki,
- Załącznik do Regulaminu Sal Zabaw Fikołki – Oświadczenia Klienta, zgody i RODO.

5.6. Regulaminy innych usług dostępnych w Salach Zabaw Fikołki i ich załączniki, jeśli Uczestnik Półkolonii będzie z nich korzystał, w szczególności:

- Załącznik nr 1 do Regulamin Sal Zabaw Fikołki - Regulamin Ścianki wspinaczkowej wraz z załącznikiem.

Załącznik nr 4 do Regulaminu Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o.

REGULAMIN ARENY I LABIRYNTU LASEROWEGO SALE ZABAW FIKOŁKI SP. Z O.O.

§1. Podmiot świadczący Usługi

1.1. Arena Laserowa i Labirynt Laserowy („Arena”) funkcjonujące w ramach marki X Laser Arena prowadzona jest przez Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o., zarejestrowaną pod adresem: Aleja Rzeczypospolitej 14 lok. 2. 7/2, 02-972 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000435717, o numerze REGON 146274187, o numerze NIP 9512359453.

§2. Zasady rezerwacji

2.1. Rezerwacji terminu dla Użytkownika korzystającego z Areny („Gracz”) można dokonywać w recepcji, telefonicznie lub pod adresem e-mail: plock@fikolki.pl.

2.2. Klient dokonując rezerwacji grupowej określa dokładną liczbę Graczy biorących udział w grze. Każdą zmianę liczby Graczy należy zgłosić telefonicznie najpóźniej na 24 godziny przed zarezerwowanym terminem. W przeciwnym razie naliczona zostaje opłata za zablokowane miejsce.

2.3. Klientowi nie przysługuje zwrot opłaty w przypadku niewykorzystania rezerwacji lub opóźnienia w rozpoczęciu zarezerwowanej gry z winy nie leżącej po stronie Pracownika Sali Zabaw FIKOŁKI.

2.4. Możliwe jest dokonanie rezerwacji Areny na wyłączność. Maksymalna liczba Graczy przebywających na terenie Areny w tym samym czasie wynosi 14 osób. Opłata za rezerwację Areny na wyłączność jest stała niezależnie od faktycznej liczby Graczy, którzy wzięli udział w grze.

§3. Zasady wstępu

3.1. Gracz uzyskuje możliwość wstępu na teren Areny, na podstawie wykupionego dedykowanego biletu. Zakup biletu równoznaczny jest z potwierdzeniem zapoznania się z Regulaminem Areny i Labiryntu Laserowego Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. stanowiącym integralną część Regulaminu Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. oraz z jego akceptacją i zobowiązaniem się do jego przestrzegania. Akceptacja Regulaminu jednoznaczna jest z wyrażeniem zgody na używanie wizerunku Klienta, Opiekuna i Użytkownika do działań promocyjnych Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. o charakterze informacyjnym.

3.2. W grze na terenie Areny mogą brać udział wyłącznie osoby powyżej 7 roku życia, bez górnego limitu.

3.3. W przypadku Gracza małoletniego za przekazanie Graczowi treści Regulaminu Areny i Labiryntu Laserowego Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. odpowiada jego Opiekun.

3.4. Gracz przebywający na terenie Areny zobowiązany jest zachowywać się w sposób niezagrożący bezpieczeństwu własnemu i innych Graczy.

3.5. Gracz przebywający na terenie Areny zobowiązany jest do zachowania porządku i czystości.

§4. Bezpieczeństwo

4.1. Zabrania się wstępu na teren Areny po spożyciu napojów alkoholowych oraz środków odurzających.

4.2. Zabrania się wnoszenia i pozostawiania na terenie Areny: napojów w otwartych kubkach i butelkach, opakowań szklanych, puszek, ostrych narzędzi oraz innych niebezpiecznych przedmiotów.

4.3. Na terenie Areny obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych, spożywania napojów alkoholowych i środków odurzających.

4.4. Zabrania się przebywania na terenie Areny w innym celu niż udział w grze.

§5. Zasady dotyczące gry w elektroniczny paintball

5.1. Elektroniczny paintball jest nowoczesną formą rozrywki, w której Gracz zostaje wyposażony w kamizelkę oraz pistolet. Gracz rywalizują na specjalnie przygotowanej arenie w stylu gier komputerowych.

5.2. Regulamin stanowi zespół zasad gwarantujących bezpieczną zabawę na terenie Areny.

5.3. Uczestnictwo w grze możliwe jest w godzinach otwarcia Areny.

5.4. Warunkiem uczestnictwa w grze jest brak przeciwwskazań zdrowotnych. Pełnoletni Gracz składa samodzielnie oświadczenie o braku przeciwwskazań. Natomiast w przypadku małoletniego Gracza wymagana jest deklaracja jego Opiekuna.

5.5. W przypadku grupy małoletnich Graczy, odpowiednią zgodę wyraża ich Opiekun.

5.6. Obsługa ma prawo zażądać od Klienta okazania dokumentu tożsamości, w sytuacji gdy istnieje wątpliwość co do jego pełnoletności.

5.7. Za podanie nieprawdy, bądź zatajenie okoliczności eliminujących możliwość przystąpienia do gry, odpowiedzialność ponosi Gracz lub jego Opiekun, a w przypadku uczestnictwa w grze grupy, Opiekun grupy.

5.8. Pracownik Sali Zabaw FIKOŁKI ma prawo odmówić Klientowi uczestnictwa w grze bez podania przyczyny.

5.9. Gracz przed jej rozpoczęciem musi odbyć obowiązkowe szkolenie z zakresu bezpieczeństwa na terenie Areny.

5.10. Sprzęt niezbędny do wzięcia udziału w grze wydaje Pracownik Sali Zabaw FIKOŁKI. Gracz zobowiązany jest zdać sprzęt Pracownikowi Sali Zabaw FIKOŁKI jak najszybciej po zakończeniu gry, w nie pogorszonym stanie.

5.11. Gracz może opuścić Arenę dobrowolnie i w każdym czasie, jednak bez możliwości uzyskania zwrotu poniesionej opłaty.

5.12. Na terenie Areny zabronione jest postępowanie zagrażające bezpieczeństwu własnemu lub innych Graczy. W szczególności zabrania się:

- biegania oraz czołgania,
- agresywnego zachowania w stosunku do innych Graczy,
- fizycznego kontaktu między Graczami,
- chwytania broni innego Gracza,
- używania broni i wyposażenia Areny w sposób inny niż przedstawiony przez Pracownika Sali Zabaw FIKOŁKI w czasie szkolenia,
- wspinania lub wieszania się na ściankach lub elementach wyposażenia Areny,
- wnoszenia przedmiotów mogących zagrażać bezpieczeństwu Graczy.

5.13. Gracz zobowiązany jest do stosowania się do znaków znajdujących się na terenie Areny, sygnałów dźwiękowych, a przede wszystkim poleceń wydawanych przez Pracownika Sali Zabaw FIKOŁKI.

5.14. Na terenie Areny zabronione jest używanie urządzeń rejestrujących obraz oraz dźwięk.

5.15. Wszelkie zauważone usterki techniczne lub niebezpieczne sytuacje, jak również odniesione urazy Gracz zobowiązany jest zgłaszać Pracownikowi Sali Zabaw FIKOŁKI.

5.16. Gracz, który dopuści się dewastacji sprzętu lub innych elementów będących na wyposażeniu Areny zobowiązany jest do naprawienia wyrządzonych szkód.

5.17. Na terenie Areny mogą znajdować się wyłącznie Gracze, ich Opiekunowie oraz Pracownicy Sali Zabaw FIKOŁKI.

5.18. Gracz, który nie przestrzega Regulaminu Areny i Labiryntu Laserowego Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. może zostać wyproszony z Areny przez Pracownika Sali Zabaw FIKOŁKI, bez możliwości uzyskania zwrotu poniesionej opłaty.

5.19. Pracownik Sali Zabaw FIKOŁKI ma prawo zamknięcia pewnych części Areny z uwagi na bezpieczeństwo Graczy.

Załącznik nr 5 do Regulaminu Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o.

REGULAMIN NOCOWANEK SALE ZABAW FIKOŁKI SP. Z O.O.

§1. Podmiot świadczący Usługi

1.1. „Nocowanki” organizowane są przez Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. („Organizator”), zarejestrowaną pod adresem: Aleja Rzeczypospolitej 14 lok. 2. 7/2, 02-972 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000435717, o numerze REGON 146274187, o numerze NIP 9512359453.

§2. Zasady organizacji Nocowanki

- 2.1. Nocowanka świadczona jest przez Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. w godzinach 19.00 - 10.00, z piątku na sobotę i/lub z soboty na niedzielę, w terminach podanych w recepcjach oraz na stronie www.fikolki.pl.
- 2.2. Uczestnikiem Nocowanki („Uczestnik”) może być Dziecko w wieku od 6 lat do 11 lat.
- 2.3. W czasie Nocowanki Uczestnicy przebywają pod opieką Pracowników Sal Zabaw FIKOŁKI w czasie określonym w pkt. 2.1. powyżej.
- 2.4. W ramach Nocowanki Organizator zapewnia pełne wyżywienie (kolacja, śniadanie).
- 2.5. Uczestnicy mają przygotowaną osobną salę, w której mogą pozostawić swoje rzeczy osobiste oraz spożywają przygotowane posiłki.
- 2.6. Pracownicy Sal Zabaw FIKOŁKI dokładają wszelkich starań, by stworzyć jak najlepsze warunki Nocowanki, umożliwić aktywne uczestnictwo w zaplanowanych zajęciach i życiu grupy oraz zorganizować czas w sposób przyjemny i pożyteczny.
- 2.7. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania Nocowanki ze względu na zbyt małą liczbę zapisanych Uczestników. Przewidywana minimalna liczba Uczestników to 5 osób.

§3. Obowiązki Klienta i Opiekuna

- 3.1. Warunkiem skorzystania przez Dziecko / Dzieci z udziału w Nocowance jest wniesienie opłaty, zgodnie z aktualnym cennikiem, dostępnym na stronie www.fikolki.pl oraz w recepcjach Sal Zabaw FIKOŁKI.
- 3.2. Klient decydując się na zakup udziału Dziecka w Nocowance zobowiązany jest do wypełnienia Karty Informacyjnej Nocowanki.
- 3.3. Absencja Dziecka w ramach Nocowanki nie uprawnia do zwrotu wniesionej przez Opiekuna opłaty.
- 3.4. W przypadku choroby Dziecka, zgłoszonej najpóźniej na 24h przed rozpoczęciem Nocowanki, wpłacona kwota będzie mogła być wykorzystana na zakup innej usług oferowanej przez Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o..
- 3.5. Zakup udziału w Nocowance równoznaczny jest z potwierdzeniem zapoznania się z Regulaminem Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o., w tym z Regulaminem Nocowanek Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o., stanowiącym jego integralną część, jego akceptacją i zobowiązaniem się do jego przestrzegania. Akceptacja Regulaminu jednoznaczna jest z wyrażeniem zgody na używanie wizerunku Klienta, Opiekuna i Uczestnika do działań promocyjnych Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. o charakterze informacyjnym.

3.6. Za przekazanie Uczestnikowi treści Regulaminu Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o., w tym Regulaminu Nocowanek Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o., stanowiącego jego integralną część, odpowiada jego Opiekun.

3.7. Klient zobowiązany jest do punktualnego przyrowadzenia i odebrania Dziecka / Dzieci, zgodnie z terminem podanym w pkt. 2.1 powyżej.

3.8. Klient odpowiedzialny jest za zapewnienie bezpiecznej drogi Dziecka od miejsca zamieszkania do Sali Zabaw FIKOŁKI, w której odbywa się Nocowanka.

3.9. Klient zobowiązany jest udzielić upoważnienia dla osób, które mogą odebrać Uczestnika z Sali Zabaw FIKOŁKI, albo poprzez wskazanie upoważnionych osób w Karcie Informacyjnej Nocowanki albo podając dane osób upoważnionych w Portalu Klienta. Osoby nieupoważnione nie mogą odebrać Dziecka.

3.10. Odbiór Dziecka po godzinach, określonych w pkt. 2.1., skutkuje pobraniem dodatkowej opłaty w wysokości 50 zł za każdą rozpoczętą godzinę zapewnienia dodatkowej opieki.

§4. Prawa i obowiązki Uczestnika

4.1. Uczestnik ma prawo do:

- a) bezpiecznego wypoczynku,
- b) uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych podczas Nocowanki,
- c) wnoszenia próśb i skarg do Pracownika Sal Zabaw FIKOŁKI,
- d) uzyskania niezbędnej pomocy od Pracownika Sal Zabaw FIKOŁKI.

4.2. Uczestnik Nocowanki ma obowiązek:

- a) wykonywać polecenia Pracowników Sal Zabaw FIKOŁKI prowadzących zajęcia,
- b) przestrzegać Regulaminu Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o., w tym Regulaminu Nocowanek Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o., stanowiącego jego integralną część,
- c) dbać o czystość i porządek,
- d) przestrzegać zasad BHP i ppoż., a w razie dostrzeżenia sytuacji stwarzającej zagrożenie dla życia i zdrowia, bezwzględnie poinformować Pracownika Sal Zabaw FIKOŁKI,
- e) okazywać szacunek wobec Pracowników Sal Zabaw FIKOŁKI oraz innych Uczestników,
- f) dbać o dobrą atmosferę w grupie i brać czynny udział w zajęciach.

4.3. Dolegliwości zdrowotne, słabe samopoczucie, Uczestnik powinien niezwłocznie zgłosić Pracownikowi Sal Zabaw FIKOŁKI.

4.4. Uczestnikowi zabrania się samowolnego oddalania od grupy oraz niszczenia sprzętów, wyposażenia i pomocy dydaktycznych.

4.5. Samowolne oddalenie się od grupy, niesubordynacja, niezdyscyplinowanie i nie wykonywanie poleceń Pracowników Sal Zabaw FIKOŁKI oraz nieprzestrzeganie Regulaminu Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o., spowodują następujące konsekwencje:

- a) upomnienie przez Pracownika Sal Zabaw FIKOŁKI,
- b) zakaz udziału w niektórych we części bądź wszystkich zajęciach organizowanych podczas Nocowanki,
- c) powiadomienie Klienta o zachowaniu,
- d) wykluczenie z Nocowanki.

4.6. Udział w Nocowance możliwy jest wyłącznie dla Dzieci nie wykazujących dolegliwości zdrowotnych. W przypadku stwierdzenia u Uczestnika objawów chorobowych, w szczególności podwyższonej temperatury, Pracownik Sal Zabaw FIKOŁKI powiadamia Klienta, który zobowiązany jest do odbioru Uczestnika najpóźniej w terminie 2 godzin od otrzymania zawiadomienia. W szczególnych przypadkach okres ten może zostać skrócony do 1 godziny (np. astma, temp. >39°C). W przypadku nieodebrania Uczestnika w ustalonym czasie, Pracownik Sal Zabaw FIKOŁKI uprawniony jest do wezwania pomocy lekarskiej na koszt Klienta. Pracownicy Sal Zabaw FIKOŁKI nie podają Uczestnikom lekarstw.

Załącznik nr 6 do Regulaminu Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o.

REGULAMIN KART MALUCHA (STANDARD, PREMIUM, PREMIUM PLUS)

§1 Postanowienia ogólne

- 1.1. Wydawcą Kart Malucha jest spółka pod firmą Sale Zabaw Fikołki Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie (02-972 Warszawa, al. Rzeczypospolitej 14 lok. 2.7/2), wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000435717, o numerze REGON 146274187, o numerze NIP 9512359453, (zwana dalej "Fikołki").
- 1.2. FIKOŁKI oferują dla dzieci (Dzieci) spełniających warunki uzyskanie karty Malucha w wersji STANDARD, w wersji PREMIUM albo w wersji PREMIUM PLUS.
- 1.3. Wybrana przez Rodzica Karta Malucha (w wersji STANDARD, w wersji PREMIUM albo w wersji PREMIUM PLUS) wydawana jest w Recepcji FIKOŁKI na podstawie wypełnionego przez Rodzica formularza rejestracyjnego.
- 1.4. Właścicielem wydanej karty są FIKOŁKI.

§2 Zasady rejestracji

- 2.1. Kartę Malucha otrzymuje Rodzic po:
 - a) uprzednim wypełnieniu formularza rejestracyjnego i podaniu danych: imię i nazwisko, data urodzenia Dziecka oraz imię i nazwisko, adres mailowy (obowiązkowo) i numer telefonu Rodzica.
 - b) wyborze rodzaju Karty – w wersji STANDARD, w wersji PREMIUM albo w wersji PREMIUM PLUS.
 - c) wniesieniu jednorazowej opłaty za wyrobienie Karty Malucha w Recepcji FIKOŁKI w wysokości 19,99 PLN przy czym wyrobienie Karty Malucha Premium Plus jest zwolnione z opłaty jednorazowej z wysokości 19,99zł.
- 2.2. Dodatkowo w przypadku wybrania Karty Malucha w wersji PREMIUM niezbędne jest podpisanie „Umowy Karta Malucha PREMIUM” i optacaniu Karty Malucha PREMIUM zgodnie z odrębną umową
- 2.3. Dodatkowo w przypadku wybrania Karty Malucha w wersji PREMIUM PLUS niezbędne jest podpisanie „Umowy Karta Malucha PREMIUM PLUS” i optacaniu Karty Malucha PREMIUM PLUS zgodnie z odrębną umową.

§3 Zasady Użytkowania

- 3.1. Kartę Malucha otrzymuje Rodzic Dziecka w przedziale wiekowym 0-36 miesiące. Karta Malucha jest ważna od daty wydania do ukończenia przez Dziecko 36miesiący. Na jedno Dziecko wydawana jest jedna Karta Malucha.
- 3.2. Karta Malucha w wersji STANDARD uprawnia do bezpłatnej zabawy Dziecka, dla którego wydana została Karta Malucha w przedziale wiekowym od 0 do 24 miesięcy na terenie każdej z Sal FIKOŁKÓW od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem świąt) w godzinach od otwarcia do 16:00 włącznie. Po przekroczeniu dozwolonego czasu (czyli do 16:00) Spółka uprawniona jest do naliczenia minut dodatkowych zgodnie z aktualnym cennikiem.
- 3.3. Karta Malucha w wersji PREMIUM uprawnia do bezpłatnej zabawy Dziecka, dla którego wydana została Karta Malucha w przedziale wiekowym od 0 do 24 miesięcy na terenie każdej z lokalizacji FIKOŁKÓW we wszystkie dni tygodnia, w których otwarte są sale FIKOŁKÓW w godzinach ich otwarcia dla klientów.
- 3.4. Karta Malucha w wersji PREMIUM PLUS uprawnia do bezpłatnej zabawy Dziecka, dla którego wydana została Karta Malucha w przedziale wiekowym od

0 do 36 miesięcy na terenie każdej z lokalizacji FIKOŁKÓW we wszystkie dni tygodnia, w których otwarte są sale FIKOŁKÓW w godzinach ich otwarcia dla klientów. Karta Malucha PREMIUM PLUS uprawnia również do bezpłatnego udziału w zajęciach dedykowanych dla grupy wiekowej do lat 3. Udział w zajęciach w ramach dostępnego grafiku i dostępnych miejsc. Na zajęcia obowiązują zapisy. Na zajęciach dziecku towarzyszy tylko jeden opiekun. Zapisy możliwe są w Sali FIKOŁKI oraz poprzez Portal Klienta.

- 3.5. W celu wejścia do wybranej sali FIKOŁKÓW, po okazaniu przez Rodzica posiadanej Karty Malucha Dziecko w wieku 0-24 miesięcy otrzymuje bezpłatny bilet wstępu, zgodnie z warunkami wybranej opcji STANDARD lub PREMIUM.
- 3.6. Karta Malucha w wersji STANDARD uprawnia do bezpłatnej zabawy Dziecka w przedziale wiekowym od 24 do 36 miesięcy, w dniach i godzinach zgodnie z pkt. 3.2. powyżej pod warunkiem wizyty w sali FIKOŁKI w danym dniu ze starszym Dzieckiem w przedziale wiekowym od 3 do 11 lat i zakupie biletu dla starszego Dziecka zgodnie z obowiązującym cennikiem.
- 3.7. W celu uzyskania bezpłatnego biletu, zgodnie z pkt. powyżej, Rodzic powinien zgłosić obecność Dziecka, dla którego wydano Kartę Malucha w czasie zakupu biletu dla starszego Dziecka.
- 3.8. Karta Malucha w wersji PREMIUM uprawnia do bezpłatnej zabawy Dziecka w przedziale wiekowym od 24 do 36 miesięcy, w dniach i godzinach zgodnie z pkt. 3.3. powyżej pod warunkiem wizyty w sali FIKOŁKI w danym dniu ze starszym Dzieckiem w przedziale wiekowym od 3 do 11 lat i zakupie biletu dla starszego Dziecka zgodnie z obowiązującym cennikiem.
- 3.9. W celu uzyskania bezpłatnego biletu, zgodnie z pkt. powyżej Rodzic powinien zgłosić obecność Dziecka, dla którego wydano Kartę Malucha w czasie zakupu biletu dla starszego Dziecka.

§4 Postanowienia dodatkowe

- 4.1. Zasady dotyczące wnoszenia opłat za Kartę Malucha PREMIUM oraz inne postanowienia zawarte są w „Umowie Karta Malucha PREMIUM”.
- 4.2. Zasady dotyczące wnoszenia opłat za Kartę Malucha PREMIUM PLUS oraz inne postanowienia zawarte są w „Umowie Karta Malucha PREMIUM PLUS”.

§5 Postanowienia końcowe

- 5.1. Karta Malucha STANDARD albo Karta Malucha PREMIUM nie łączy się z innymi rabatami i promocjami obowiązującymi w FIKOŁKI.
- 5.2. Zagubienie Karty Malucha należy zgłosić dowolnym oddziale Recepcji FIKOŁKI. Wydanie duplikatu Karty Malucha wiąże się z wniesieniem opłaty manipulacyjnej w wysokości 19,99 PLN.
- 5.3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie w dniu 01.03.2022 i obowiązuje do odwołania.
- 5.4. FIKOŁKI zastrzegają sobie prawo do zmiany regulaminu z ważnych przyczyn prawnych takich jak zmiana przepisów prawa, prawomocny wyrok sądu, decyzja administracyjna oraz z przyczyn organizacyjnych wpływających na zmianę zasad działania Sal zabaw Fikołki.
- 5.5. O planowanej zmianie regulaminu i/lub cennika FIKOŁKI zawiadamiają wykorzystując środki bezpośredniej komunikacji, a także poprzez wywieszenie nowego Regulaminu i/lub cennika w widocznym miejscu w każdej z Sal zabaw nie później niż na 30 dni przed planowanym wprowadzeniem zmian.
- 5.6. Z dniem 31.03.2023 wygasa promocja na wydane dotychczas Karty Malucha. Rodzice, którzy dotychczas otrzymali Karty Malucha mogą bezpłatnie wymienić je na Kartę Malucha w wersji STANDARD, o której mowa w pkt. 2.1. § 2 niniejszego Regulaminu.

Załącznik nr 7 do Regulaminu Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o.

REGULAMIN KARNETÓW oferowanych w Sale Zabaw Fikołki

§1 Postanowienia ogólne

1.1. Wydawcą KARNETÓW jest spółka pod firmą Sale Zabaw Fikołki Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie (02-972 Warszawa, al. Rzeczypospolitej 14 lok. 2.7/2), wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000435717, o numerze REGON 146274187, o numerze NIP 9512359453, (zwana dalej "FIKOŁKI").

§2 Warunki zakupu i korzystania (realizacji) Karnetów

2.1. Spółka umożliwia zakup i realizację następujących Karnetów na okaziciela, w rozumieniu niniejszego regulaminu Karnetów, jedno wejście oznacza jeden dzień korzystania z Sali Zabaw dla jednego Dziecka.

- a) Karnet 10 wejść – sala i ścianka
- b) Karnet 10 wejść – sala
- c) Karnet 8 wejść – sala i ścianka
- d) Karnet 8 wejść – sala
- e) Karnet 3 wejścia – sala i ścianka
- f) Karnet 3 wejścia - sala

2.2. Karnety przeznaczone są do realizacji we wszystkich Salach Zabaw Fikołki, zgodnie z listą lokalizacji Sal Zabaw Fikołki dostępną na www.fikolki.pl a Karnety (...) – sala i ścianka wyłącznie w Salach wyposażonych w Ścianki Wspinaczkowe.

2.3. Każdy Karnet uprawnia do:

- a) nielimitowanego czasu zabawy w danym dniu, tj. w ciągu jednego dnia Dziecko może przekraczać bramkę do Sali Zabaw Fikołki dowolną ilość razy;
- b) określonej w danym Karnecie liczbie wejść, czyli: w ile dni Karnet uprawnia jedno Dziecko do skorzystania z Sali Zabaw Fikołki lub ile Dzieci może równocześnie skorzystać z Sali Zabaw na podstawie jednego Karnetu i jest to 3 lub 8 lub 10 wejść. Każde jedno wejście do wybranej Sali Zabaw Fikołki na podstawie Karnetu pomniejsza liczbę wejść dostępnych w

ramach danego Karnetu;

- c) w zależności od zakresu wybranego Karnetu, do zabawy na terenie Sali zabaw tj. konstrukcji zabawowej lub Sali zabaw tj. konstrukcji zabawowej i na ściance wspinaczkowej

2.4. Karnety ważne są przez określony czas, w zależności od wybranego Karnetu

- a) przez 3 miesiące do daty zakupu – Karnet 3 wejścia
- b) przez 6 miesięcy od daty zakupu – Karnet 8 wejść
- c) przez 6 miesięcy od daty zakupu – Karnet 10 wejść

2.5. Sale Zabaw Fikołki dostępne są dla okaziciela Karnetu – pełnoletniej osoby fizycznej (np. Rodzic / Opiekun Dziecka) i dla Dziecka do ukończenia 11 roku życia lub do 150 cm wzrostu - po okazaniu, rejestracji i aktywacji Karnetu systemie informatycznym Spółki w dniu, gdy Karnet będzie pierwszy raz wykorzystywany.

2.6. Warunki Karnetów wymienione w punktach powyżej nie mogą być łączone z innymi promocjami lub rabatami, jakie będą dostępne w Salach Zabaw Fikołki w dniu realizacji Karnetu.

2.7. Karnet nie podlega wymianie na środki pieniężne ani na inne usługi udostępniane przez Spółkę.

2.8. Zasady korzystania z Karnetów w Salach Zabaw Fikołki uregulowane są w niniejszym Regulaminie Karnetów oraz w Regulaminie Sal Zabaw Fikołki i w Regulaminie Ścianki Wspinaczkowej. Wszystkie wymienione regulaminy dostępne są w Salach Zabaw Fikołki oraz na stronie www.fikolki.pl

§3 Postanowienia końcowe

3.1. Karnety nie stanowią gry losowej lub zakładu wzajemnego w rozumieniu ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych. Regulamin Karnetów nie podlega zatwierdzeniu w trybie określonym w ustawie z 19 listopada 2009r. o grach hazardowych (Dz. U. Nr 201, poz. 1504 ze zmianami).

3.2. Zakup Karnetu jest jednoznaczny z tym, że Klient zapoznał się z treścią Regulaminu Karnetów.

3.3. Skorzystanie z Karnetu jest jednoznaczne z tym, że Klient zapoznał się z treścią niniejszego Regulaminu Karnetów oraz Regulaminem Sal Zabaw Fikołki i z Regulaminem Ścianki Wspinaczkowej – i akceptuje je bez zastrzeżeń.

3.4. W wypadku wątpliwości co do postanowień regulaminów, Klient ma prawo w każdym momencie zwrócić się do Spółki o dokonanie właściwej wykładni jego postanowień.

3.5. Niniejszy Regulamin obowiązuje od 1.10.2023 do odwołania

Załącznik nr 8 do Regulaminu Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o.

REGULAMIN KART PODARUNKOWYCH Fikołki

(zwany dalej „Regulaminem”)

§1 Postanowienia ogólne

- 1.1 Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki nabywania i korzystania z kart podarunkowych Fikołki (zwanych dalej „Kartami Podarunkowymi” lub w liczbie pojedynczej „Kartą Podarunkową”) wystawcą których jest spółka pod firmą Sale Zabaw Fikołki Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z adresem 02-972 Warszawa, Al. Rzeczypospolitej 14 lok. 2.7/2, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000435717, o numerze REGON 146274187, o numerze NIP 9512359453, (zwana dalej „Organizatorem”).
- 1.2 Pod pojęciem Karty Podarunkowej rozumie się bon towarowy na okaziciela w postaci materialnej (produkt fizyczny) z paskiem magnetycznym, umożliwiającą posiadaczowi karty nabycie towarów i/lub usług (dalej „Transakcje”) we wszystkich salach zabaw Fikołki (dalej „Lokalizacje”) maksymalnie do wartości odpowiadającej przedpłaconej wartości na Karcie Podarunkowej (ewentualnie jej późniejszego uzupełnienia przez kolejną przedpłatę) w okresie ważności Karty Podarunkowej na warunkach określonych w Regulaminie.
- 1.3 Lista Lokalizacji dostępna jest na stronie www.fikolki.pl. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany ilości Lokalizacji, a także wprowadzenia różnych godzin otwarcia danej Lokalizacji.
- 1.4 Karta Podarunkowa:
 - a) nie jest instrumentem płatniczym w rozumieniu Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych,
 - b) nie jest elektroniczną kartą płatniczą,
 - c) służy wyłącznie do dokonywania Transakcji w Lokalizacjach Organizatora.
 - d) pozostaje wyłączną własnością Organizatora.

§2 Zasady używania Kart Podarunkowych

- 2.1 Karta Podarunkowa honorowana jest we wszystkich Lokalizacjach w godzinach ich otwarcia.
- 2.2 Posiadaczem Karty Podarunkowej może być osoba pełnoletnia, która dokona przedpłaty wybranej kwoty liczonej w pełnych dziesiątkach, nie niższej niż 50 zł i nie wyższej niż 2500 zł, a następnie otrzyma jedną Kartę Podarunkową z umieszczoną na niej wartością dokonanej uprzednio przedpłaty.
- 2.3 Organizator dopuszcza sytuację, że przedpłaty dokona osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która ma przyznaną zdolność do czynności prawnych, która po otrzymaniu Karty Podarunkowej (Kart Podarunkowych) następnie dokona dystrybucji Karty Podarunkowej (Kart Podarunkowych) wśród pełnoletnich osób fizycznych według własnego uznania.
- 2.4 Przedpłata na Kartę Podarunkową może zostać dokonana w Lokalizacji wyłącznie za pomocą karty płatniczej. Płatność za Kartę Podarunkową nie może być dokonana przy użyciu innej Karty Podarunkowej.
- 2.5 Wydanie Karty Podarunkowej nie jest sprzedażą w rozumieniu przepisów podatkowych. Osoba dokonująca przedpłaty na Kartę Podarunkową otrzyma od Organizatora jedynie potwierdzenie dokonania przedpłaty nie będącym paragonem fiskalnym lub fakturą VAT.
- 2.6 Środki zgromadzone na Karcie Podarunkowej nie podlegają oprocentowaniu
- 2.7 Każdoczesny posiadacz przedpłaconej Karty Podarunkowej staje się jej Użytkownikiem.
- 2.8 Karta Podarunkowa wydawana jest na okaziciela. W przypadku zagubienia lub kradzieży Karty Podarunkowej Organizator nie zwraca Użytkownikowi niewykorzystanej kwoty przedpłaty, ani też nie wydaje duplikatu Karty Podarunkowej.
- 2.9 Przedpłata na Kartę Podarunkową dokonywana jest w kwocie nominalnej, tym samym do kwoty przedpłaty nie stosuje się rabatów, obniżek ani innych promocji obowiązujących u Organizatora.
- 2.10 Karta Podarunkowa nie podlega wymianie na środki pieniężne. Karta Podarunkowa nie podlega zwrotom.
- 2.11 W przypadku uszkodzenia Karty Podarunkowej uniemożliwiającej poprawne jej użycie, wykorzystanie środków przedpłaconych na tej karcie nie będzie możliwe. Jednocześnie Organizator nie wydaje duplikatu Karty Podarunkowej w przypadku jej uszkodzenia.
- 2.12 Aktywacja Karty Podarunkowej następuje w dniu jej wydania przez Organizatora. Użytkownik może korzystać z Karty Podarunkowej od momentu jej aktywacji.
- 2.13 Termin ważności Karty Podarunkowej to 12 miesięcy od daty jej aktywacji.
- 2.14 Użytkownik ma prawo w każdym momencie sprawdzić aktualny stan środków na Karcie Podarunkowej w dowolnej Lokalizacji

2.15 Karta Podarunkowa nie może zostać zastrzeżona ani zablokowana w razie jej zagubienia, kradzieży lub utraty przez Użytkownika.

§3 Uzupełnienie wartości Kart Podarunkowych

- 3.1 Użytkownik może dokonać kolejnego przedpłacenia środków na Kartę Podarunkową w okresie jej ważności.
- 3.2 Przedpłata środków, o której mowa w ust. 1 powyżej następuje na zasadach opisanych w ust. 2 i 4 § 2 Regulaminu, które stosuje się odpowiednio.
- 3.3 Kolejne przedpłacenie środków na Kartę Podarunkową nie zmienia terminu ważności Karty Podarunkowej.

§4 Zasady dokonywania Transakcji

- 4.1 Karta Podarunkowa umożliwia wielokrotne dokonywanie Transakcji w Lokalizacjach, aż do wykorzystania limitu środków zgromadzonych na Karcie Podarunkowej, albo upływu ważności Karty Podarunkowej..
- 4.2 W przypadku zamiaru wykorzystania Karty Podarunkowej Użytkownik zobowiązany jest okazać ją pracownikowi Organizatora zanim nastąpi wybór formy płatności z tytułu danej Transakcji, celem dokonania odczytu informacji z Karty Podarunkowej i pobrania odpowiednich środków.
- 4.3 Do rozliczenia przyjmuje się wartość Transakcji z dnia jej nabycia przez Użytkownika.
- 4.4 Po zrealizowaniu zapłaty za Transakcję, kwota zgromadzona na Karcie Podarunkowej ulega zmniejszeniu o wartość środków, pobranych z Karty Podarunkowej.
- 4.5 Przy realizacji płatności Kartą Podarunkową Użytkownikowi nie przysługuje prawo otrzymania reszty w gotówce, gdy wartość Transakcji jest niższa niż aktualna wartość środków na Karcie Podarunkowej.
- 4.6 W przypadku gdy wartość Transakcji jest wyższa niż kwota środków na Karcie Podarunkowej Użytkownik zobowiązany jest do zapłaty różnicy ceny gotówką lub kartą płatniczą.
- 4.7 Użytkownik ma możliwość dokonania zapłaty za produkt lub usługę więcej niż jedną Kartą Podarunkową.
- 4.8 Organizator ma prawo odmówić realizacji płatności Kartą Podarunkową w przypadku braku środków na Karcie Podarunkowej lub po upływie terminu ważności Karty Podarunkowej.

§5 Prawa i obowiązki Organizatora

- 5.1 Organizator ma prawo odmówić przyjęcia zapłaty Kartą Podarunkową w przypadkach:
 - a) opisanych w § 4 ust. 8 Regulaminu,
 - b) Organizator otrzymał wiarygodną informację, że Użytkownik wszedł w posiadanie Karty Podarunkowej w sposób bezprawny;
 - c) Organizator poweźmie uzasadnione podejrzenie, że Karta Podarunkowa została przerobiona w sposób nieautoryzowany bądź sfalszowana;
 - d) Karta Podarunkowa jest uszkodzona i nie można dokonać odczytu zgromadzonych na niej środków.
- 5.2 W przypadkach wskazanych w ust. 1 Organizator nie jest zobowiązany do zwrotu Użytkownikowi kwoty środków znajdujących się na Karcie Podarunkowej.
- 5.3 Realizacja płatności z wykorzystaniem Karty Podarunkowej, której termin ważności minął nie jest możliwa.
- 5.4 Organizator oświadcza, że mimo dokładania starań może nastąpić czasowe wstrzymanie możliwości płatności za pośrednictwem Kart Podarunkowych w przypadku awarii bądź modernizacji technicznej infrastruktury niezbędnej do korzystania z Kart Podarunkowych, przy czym Organizator podejmie wszelkie działania by z uprzedzeniem informować Użytkowników o występujących trudnościach.

§6 Postępowanie reklamacyjne dotyczące Kart Podarunkowych

- 6.1 We wszelkich sprawach dotyczących obsługi, funkcjonowania lub ew. reklamacji odnośnie Kart Podarunkowych Użytkownicy mogą kontaktować się z Biurem Obsługi Klienta (BOK) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy reklamacje@fikolki.pl lub pisemnie na adres Sale Zabaw Fikołki sp. z o.o. Al. Rzeczypospolitej 14 lok 2.7/2, 02-972 Warszawa z dopiskiem „Karty Podarunkowe”.
- 6.2 Zgłoszenie reklamacyjne winno zawierać szczegółowy opis zdarzenia będącego przedmiotem reklamacji oraz adres e-mail lub adres korespondencyjny do kontaktu.
- 6.3 Organizator rozpatrzy poprawnie zgłoszoną reklamację w terminie 14 (czternastu) dni od dnia otrzymania zgłoszenia, chyba że dla rzetelnego jej rozpatrzenia koniecznym będzie dostarczenie Organizatorowi dodatkowych informacji. W takim wypadku powyższy termin liczony jest od daty dostarczenia takich informacji.
- 6.4 Postanowienia powyższe nie naruszają uprawnień Użytkowników będących konsumentami w rozumieniu art. 22 (1) k.c. przewidzianych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

§7 Postanowienia końcowe

- 7.1. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem, stosuje się Regulamin Sal-Zabaw Fikołki. Regulaminy są dostępne we wszystkich Lokalizacjach Organizatora.
- 7.2. W wypadku wątpliwości co do postanowień Regulaminu, każdy Użytkownik ma prawo w każdym momencie zwrócić się do Organizatora o dokonanie właściwej wykładni jego postanowień.
- 7.3. Niniejsza promocja nie stanowi gry losowej lub zakładu wzajemnego w rozumieniu ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych. Regulamin Promocji nie podlega zatwierdzeniu w trybie określonym w ustawie z 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. Nr 201, poz. 1504 ze zmianami).
- 7.4. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany Regulaminu z ważnych przyczyn prawnych takich jak zmiana przepisów prawa, prawomocny wyrok sądu, decyzja administracyjna oraz z przyczyn organizacyjnych wpływających na zmianę zasad działania Sal Zabaw Fikołki.
- 7.5. O planowanej zmianie regulaminu Organizator zawiadamia wykorzystując środki bezpośredniej komunikacji, a także poprzez wywieszenie nowego Regulaminu w widocznym miejscu w każdej Sali Zabaw Fikołki nie później niż 30 dni przed planowanym wprowadzeniem zmian.
- 7.6. Wydanie Karty Podarunkowej nie wymaga podania żadnych danych osobowych. Dane osobowe nie są umieszczane na Karcie Podarunkowej.
- 7.7. Organizator w ramach oferowania Kart Podarunkowych nie zbiera żadnych danych osobowych Użytkowników Kart Podarunkowych.
- 7.8. W przypadku sprzeczności postanowień niniejszego Regulaminu i innych regulaminów stosowanych przez Organizatora, stosuje się postanowienia niniejszego Regulaminu.
- 7.9. Organizator zaleca każdemu Użytkownikowi Kart Podarunkowych zapoznanie się z postanowieniami Regulaminu zanim zdecyduje się na pozyskanie Karty Podarunkowej.
- 7.10. W przypadku rozpoczęcia używania Kart Podarunkowych Użytkownik nie może zastaniać się brakiem znajomości Regulaminu.
- 7.11. Regulamin obowiązuje w okresie od 01 listopada 2023 do odwołania.

Załącznik nr 9 OGÓLNE WARUNKI UMOWY PRODUKTU

KARTA MALUCHA GOLD KARTA MALUCHA SILVER DLA KARNETU ROCZNEGO, KARNETU MIESIĘCZNEGO I KARNETU FLEX

Niniejsze Ogólne Warunki Umowy (dalej jako: "OWU") mają zastosowanie do umów na Kartę Malucha Gold i Kartę Malucha Silver, zawieranych pomiędzy Spółką pod firmą Sale Zabaw Fikotki Sp. z o.o., dalej nazywaną „Spółką”, występującą jako podmiot prowadzący Sale Zabaw Fikotki w lokalizacjach, zgodnie i bieżącą informacją podaną na stronie www.fikolki.pl oraz w Portalu Klienta i świadcząca w nich usługi, a pełnoletnimi osobami fizycznymi, które wskażą w ramach Umowy dziecko w przedziale wiekowym od 0-36 miesięcy i wykupią jeden z trzech Karnetów: Karnet Roczny, Karnet Miesięczny i Karnet FLEX.

I. ZAWARCIE UMOWY

- Umowa na Kartę Malucha Gold lub na Kartę Malucha Silver (dalej „Umowa”) może zostać zawarta za pośrednictwem Internetu albo na piśmie w każdej z Sal Zabaw Fikotki.
- Zawarcie Umowy przez Internet następuje poprzez stronę www.fikolki.pl i wymaga posiadania aktywnego Konta Klienta w Portalu Klienta i za jego pośrednictwem wypełnienie formularza obejmującego dane osobowe Klienta i wskazanego przez Klienta dziecka oraz wyboru rodzaju Karty i Karnetu zgodnie z aktualną ofertą i cennikiem, a także wyrażenia zgody na płatności cykliczne.
- Zawarcie Umowy na piśmie w Sali Zabaw Fikotki polega na wypełnieniu przez Klienta Umowy danymi osobowymi Klienta i wskazanego przez Klienta dziecka oraz wyboru rodzaju Karty i Karnetu zgodnie z aktualną ofertą oraz cennikiem i podpisaniu Umowy.
- Przy zawieraniu Umowy Klient przedstawia dokument umożliwiający weryfikację wieku dziecka. W przypadku, gdy Umowa jest zawierana przez Internet wówczas weryfikacja wieku dziecka będzie dokonywana w trakcie wizyty Klienta w Sali Zabaw Fikotki i – w przypadku niezgodności – uaktualniona na Koncie Klienta przez pracownika Spółki.
- Po podpisaniu Umowy w Sali Zabaw Fikotki, przedstawiciel Spółki dla Klienta, który nie posiada aktywnego Konta Klienta w Portalu Klienta, zakłada takie konto Klientowi i przekazuje mu dane konieczne do zalogowania się do Konta Klienta.
- W wyniku zawarcia Umowy Klient otrzymuje fizyczną kartę zgodnie z wybranym rodzajem – odpowiednio Kartę Malucha Gold albo Kartę Malucha Silver.
- Karta Malucha Gold lub Karta Malucha Silver jest imienna i nie może być odstępowana lub wykorzystywana przez osoby trzecie, w tym inne dziecko Klienta, niż dziecko wskazane w Umowie, dla którego wydana została Karta Malucha Gold lub Karta Malucha Silver.
- Wyrobiecie fizycznej Karty Malucha Gold i Karty Malucha Silver przy Karnecie Rocznym jest bezpłatne.
- Wyrobiecie fizycznej Karty Malucha Gold i Karty Malucha Silver przy Karnecie Miesięcznym i Karnecie FLEX wiąże się z opłatą wskazaną w Umowie.
- Koszt wyrobienia duplikatu Karty Malucha Gold i Karty Malucha Silver – bez względu na rodzaj Karnetu – to 19,99zł.
- W ramach Umowy nie ma możliwości przeniesienia praw i obowiązków Klienta na osobę trzecią.
- Jeżeli nic innego nie wynika z treści niniejszych OWU, zakup kolejnego Karnetu, po upływie ważności Karnetu dotychczasowego wymaga zawarcia nowej Umowy.

II. SŁOWNICZEK

Na potrzeby Umowy poniższe wyrażenia pisane z wielkiej litery mają następujące znaczenie:

Portal Klienta – aplikacja internetowa na stronie www.fikolki.pl umożliwiająca Klientowi zalogowanie się na Konto Klienta;

Konto Klienta – indywidualne konto Klienta założone na Portalu Klienta na stronie www.fikolki.pl za pośrednictwem którego Klient ma możliwość rezerwowania świadczeń w ramach zawartej Umowy na Kartę Malucha Gold albo Kartę Malucha Silver, a także zarządzać swoimi danymi osobowymi;

Karta Malucha Gold – rodzaj usługi wykonywanej przez Spółkę na rzecz wskazanego w ramach Umowy dziecka, obejmującą określony pakiet świadczeń w okresie ważności Karnetu;

Karta Malucha Silver – rodzaj usługi wykonywanej przez Spółkę na rzecz wskazanego w ramach Umowy dziecka, obejmującą określony pakiet świadczeń, w okresie ważności Karnetu;

Karnet – okres, na który została wykupiona usługa Karta Malucha Gold lub Karta Malucha Silver. Klient ma możliwość wyboru jednego z trzech okresów: Karnet Roczny, Karnet Miesięczny, Karnet FLEX, przy czym datą krańcową świadczenia usługi jest ukończenie przez dziecko wskazane w umowie 36 miesięcy;

Karnet Roczny – okres 12 następujących po sobie miesięcy rozliczeniowych, w ramach których Spółka zobowiązana jest wykonywać usługę w ramach wybranej przez Klienta opcji Karta Malucha Gold albo Karta Malucha Silver na rzecz

wskazanego w ramach Umowy dziecka, w okresie ważności Karnetu, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez te dziecko 36 miesięcy, przy czym w ramach Karnetu Rocznego, Klient ma możliwość Zamrożenia Karnetu w ramach Karty Malucha Gold lub Karty Malucha Silver, zgodnie z częścią VI Umowy;

Karnet Miesięczny – okres 30 następujących po sobie dni w ramach których Spółka zobowiązana jest wykonywać usługę w wybranej przez Klienta usługi Karta Malucha Gold albo Karta Malucha Silver na rzecz wskazanego w ramach Umowy dziecka nie dłużej jednak niż do ukończenia przez te dziecko 36 miesięcy;

Karnet FLEX – ustalony w Umowie okres miesięcy rozliczeniowych, do ukończenia przez dziecko 36 miesięcy, w ramach których Spółka zobowiązana jest wykonywać usługę w ramach wybranej przez Klienta Karty Malucha Gold albo Karty Malucha Silver na rzecz wskazanego w ramach Umowy dziecka, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez te dziecko 36 miesięcy;

Zajęcia - organizowane przez Spółkę lub też na jej zlecenie w Salach Zabaw Fikotki zajęcia tematyczne i warsztaty według miesięcznego grafiku dostępnego poprzez Konto Klienta, z których mogą korzystać dzieci Klientów, którzy zawarli umowę na Kartę Malucha Gold lub Kartę Malucha Silver i opłacili Karnet;

Regulamin Sal Zabaw Fikotki Sp. z o.o. - regulamin ogólny dotyczący przebywania w Salach Zabaw Fikotki, oraz określający zasady korzystania z urządzeń;

Sala Zabaw Fikotki – każda z lokalizacji prowadzona przez Spółkę, w której Klient może skorzystać z oferty dedykowanej dla usługi Karta Malucha Gold lub Karta Malucha Silver. Szczegółowa lista lokalizacji wraz z godzinami otwarcia znajduje się na stronie www.fikolki.pl;

III. PRZEDMIOT UMOWY

- Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Spółkę w Salach Zabaw Fikotki usług z pkt. 3 poniżej w wybranym przez Klienta rodzaju: Karta Malucha Gold albo Karta Malucha Silver, w okresie wskazanym w Karnecie, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez dziecko wskazane w Umowie 36 miesięcy, w zamian za obowiązek Klienta zapłaty wynagrodzenia określonego w Umowie, z uwzględnieniem zapisów OWU.
- Niezależnie od dokonania przez Klienta wyboru rodzaju Karnetu, ostatnim dniem realizowania przez Spółkę usług wynikających z Umowy jest koniec dnia, w którym dziecko wskazane w Umowie ukończy 36 miesięcy. W związku z zastrzeżeniem powyższym w ostatnim miesiącu rozliczeniowym opłata za Karnet będzie proporcjonalnie naliczana do dnia, w którym dziecko wskazane w Umowie ukończy 36 miesięcy, przy założeniu, że za każdy dzień pobierana jest opłata wysokości 1/30 miesięcznej płatności w ramach wybranego Karnetu.
- Umowa na Kartę Malucha Gold lub Kartę Malucha Silver po opłaceniu Karnetu uprawnia Dziecko wskazane w Umowie, w przedziale wiekowym od narodzin do końca dnia, w którym dziecko ukończy 36 miesięcy, do pobytu i zabawy w dowolnej Sali Zabaw Fikotki każdego dnia, w którym Sale Zabaw Fikotki są otwarte, w godzinach otwarcia danej placówki.
- Dodatkowo Spółka przyznaje dziecku wskazanemu w Umowie prawo do bezpłatnego udziału w zajęciach dedykowanych dla dzieci w grupie wiekowej w ilości zajęć określonej w ramach wybranego przez Klienta rodzaju Karty, dla Karty Malucha Gold – 8 zajęć w miesiącu, dla Karty Malucha Silver – 4 zajęcia w miesiącu, z zastrzeżeniem części IV pkt. 7-10.
- W celu uniknięcia nieporozumień wyjącznie w ramach Karnetu Rocznego, Klient ma możliwość Zamrożenia Karnetu w ramach Karty Malucha Gold lub Karty Malucha Silver, zgodnie z częścią VI Umowy. Karnet Miesięczny i Karnet FLEX nie mają opcji Zamrożenia Karnetu przez Klienta.

IV. KORZYSTANIE Z KARTY MALUCHA GOLD I KARTY MALUCHA SILVER

- Warunkiem korzystania z Karty Malucha Gold lub Karty Malucha Silver jest opłacenie Karnetu przez Klienta.
- Klient zobowiązany jest przy wchodzeniu do Sali Zabaw Fikotki każdorazowo okazać na recepcji w celu szczytania Karty Malucha Gold lub Kartę Malucha Silver, dla dziecka z którym zamierza wejść do Sali Zabaw Fikotki.
- Pracownicy Sal Zabaw Fikotki obowiązani są zweryfikować tożsamość Klienta i dziecka, z którym Klient zamierza wejść do Sali Zabaw Fikotki zgodnie z danymi wskazanymi na Koncie Klienta przypisanymi do Karty Malucha Gold lub Karty Malucha Silver, a także czy jest opłacony Karnet.
- Weryfikacja Klienta i dziecka odbywa się na podstawie ważnego dokumentu tożsamości okazanego przez Klienta.
- Z uwagi na fakt, że w ramach Umowy na Kartę Malucha Gold lub Kartę Malucha Silver Klient może być obciążony opłatą dodatkową za nieterminowe odwołanie rezerwacji na Zajęciach lub nie stawianictwo dziecka, której wysokość jest wskazana w Umowie Pracownik Sal Zabaw Fikotki upoważniony jest do powiadomienia Klienta o istniejącym zadłużeniu, widniejącym na Koncie Klienta i ma prawo uzależnić wypuszczenie Klienta od uregulowania kwoty zaległości.
- Po weryfikacji Klienta i dziecka, pracownik Sal Zabaw Fikotki dokonuje rejestracji wejścia w systemie elektronicznym. Informacja o wejściu Klienta i dziecka jest

widoczna na Koncie Klienta. Postanowienie zdania poprzedniego dotyczy także odnotowania udziału dziecka w Zajęciach.

7. Udział dziecka w Zajęciach wymaga wcześniejszych rezerwacji, które dokonywane są przez Klienta poprzez Konto Klienta.
8. Grafiki Zająć w bieżącym miesiącu dostępny jest w Portalu Klienta.
9. W szczególnych przypadkach, gdy prowadzący Zajęcia nie stawi się o czasie we wskazanej Sali Zabaw Fikołki, wówczas następować będzie zmiana dnia i/lub godziny dla takich Zająć.
10. Spółka informuje, że grafiki Zająć na kolejne miesiące mogą zmieniać się, zarówno w zakresie rodzaju jak również godzin realizacji. Taka zmiana nie stanowi zmiany Umowy.
11. Ilość miejsc na Zajęciach jest ograniczona.
12. Niewykorzystane przez Klienta Zajęcia w danym miesiącu nie przechodzą do wykorzystania w miesiącach kolejnych.
13. W czasie pobytu w Salach Zabaw Fikołki dziecko wskazane w ramach Umowy na Kartę Malucha Gold lub Kartę Malucha Silver musi przebywać pod opieką Klienta na zasadach podanych w „Regulaminie Sal Zabaw Fikołki Sp. z o.o.”

V. OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY I OPŁATY ZA KARNETY

1. Umowa na Kartę Malucha Gold lub Kartę Malucha Silver w ramach Karnetu Rocznego lub Karnetu Miesięcznego zawarta jest na czas określony (okres Umowy) każdorazowo wskazany w Umowie i wchodzi w życie w dacie wskazanej w Umowie.
2. Umowa na Kartę Malucha Gold lub Kartę Malucha Silver w ramach Karnetu FLEX zawarta jest na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem, że trwa nie dłużej jednak niż do ukończenia przez dziecko wskazane w Umowie 36 miesięcy.
3. Umowa na Kartę Malucha Gold lub Kartę Malucha Silver w ramach Karnetu Rocznego nie może zostać wypowiedziana przez żadną ze stron Umowy.
4. Przy wyborze przez Klienta Karnetu Rocznego dla Karty Malucha Gold lub Karty Malucha Silver Klient otrzymuje rabat wynikający z zawarcia umowy na okres 12 miesięcy względem ceny obowiązującej przy zawarciu umowy na czas nieokreślony, którą stanowi cena za Karnet FLEX (z płatnościami realizowanymi przez system płatności cyklicznych). Wysokość udzielonego rabatu stanowi więc iloczyn miesięcy obowiązywania Karnetu Rocznego oraz różnicy pomiędzy ceną za miesiąc rozliczeniowy Karnetu FLEX w dniu zawarcia umowy, a ceną za miesiąc rozliczeniowy Karnetu Rocznego. (tj.: liczba miesięcy korzystania z Karnetu Rocznego x cena za miesiąc rozliczeniowy Karnetu FLEX x cena za miesiąc Karnetu Rocznego), dalej jako „Rabat”.
5. W przypadku rozwiązania Umowy na Kartę Malucha Gold lub Kartę Malucha Silver w ramach Karnetu Rocznego z winy Klienta, Klient zobowiązany jest do zwrotu Spółce udzielonego Rabatu.
6. Każda ze stron ma prawo rozwiązania Umowy na Kartę Malucha Gold lub Kartę Malucha Silver w ramach Karnetu FLEX z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec kolejnego miesiąca rozliczeniowego. Wypowiedzenie Umowy przez Klienta jest skuteczne, jeśli zostanie przesłane przez Klienta e-mailem na adres bok@fikołki.pl lub złożone przez Klienta na piśmie w każdej Sali Zabaw Fikołki. Wypowiedzenie Umowy na Kartę Malucha Gold lub Kartę Malucha Silver w ramach Karnetu FLEX przez Spółkę będzie wysyłane e-mailem na adres e-mail Klienta lub listem poleconym na adres zamieszkania wskazane w Umowie.
7. Umowa na Kartę Malucha Gold lub Kartę Malucha Silver w ramach Karnetu Miesięcznego wygasa z końcem ostatniego dnia jej obowiązywania, z zastrzeżeniem pkt. 10.
8. Umowa na Kartę Malucha Gold lub Kartę Malucha Silver w ramach Karnetu Rocznego wygasa z końcem dnia poprzedzającego dzień, w którym przypada pierwsza rocznica zawarcia Umowy, z uwzględnieniem jej przedłużenia wynikającego ze skorzystania przez Klienta z uprawnienia do Zamrożenia opisanego w części VI Umowy i zastrzeżeniem pkt. 10.
9. Umowa na Kartę Malucha Gold lub Kartę Malucha Silver w ramach Karnetu FLEX wygasa z końcem ostatniego dnia miesiąca, w którym upływa okres wypowiedzenia zastrzeżeniem pkt. 10.
10. Umowa w ramach każdego Karnetu ulegać będzie rozwiązaniu w dniu, w którym dziecko wskazane w Umowie ukończy 36 miesięcy.
11. Opłaty za Umowę wskazane są w Tabeli wyboru wskazanej w Umowie. Podane ceny są cenami brutto (z podatkiem VAT) i określone są w złotych polskich.
12. Opłata za Umowę na Kartę Malucha Gold lub Kartę Malucha Silver dla Karnetu Rocznego jest wnoszona z góry i może być płatna jednorazowo lub w równych miesięcznych ratach (miesięcznych rozliczeniowych), wg. wyboru zaznaczonego przez Klienta w Tabeli wyboru za pośrednictwem płatności cyklicznych polegających na automatycznym obciążaniu karty kredytowej lub debetowej wskazanej w ramach Konta Klienta w systemie płatności dostępnym z Portalu Klienta.
13. Opłaty za Karnet FLEX opłacane są za pośrednictwem płatności cyklicznych polegających na automatycznym obciążaniu karty kredytowej lub debetowej wskazanej w ramach Konta Klienta w systemie płatności dostępnym z Portalu Klienta.
14. Opłata za Karnet Miesięczny może być opłacana gotówką lub płatnością z karty płatniczej, wnoszonych „z góry” nie później niż w dniu zakupu Karnetu.
15. W przypadku płatności w formie cyklicznego obciążenia karty płatniczej, Klient zobowiązany jest do wskazania numeru i daty ważności swojej karty płatniczej

oraz wyrażenia zgody na cykliczne (miesięczne) obciążanie rachunku karty płatniczej, w celu dokonywania płatności wynikającej z Umowy.

16. Zaznaczenie przez Klienta odpowiedniego pola w trakcie wypełniania formularza, a przed dokonaniem płatności oznacza wyrażenie zgody, o której mowa w punkcie powyżej. Płatności cykliczne autoryzowane są przez dostawcę płatności – Espago należącą do PSP Polska sp. z o.o. lub innego dostawcę współpracującego ze Spółką, za pośrednictwem serwisu rozliczeniowego („Operator”). Karta płatnicza będzie identyfikowana przez Operatora wyłącznie na podstawie unikalnego numeru oraz ciągu znaków (tzw. „Cardhash”) przesłanych przez serwis rozliczeniowy. Dostawca płatności, umożliwi obciążenie karty płatniczej w celu opłacenia opłat wynikających z Umowy. Dane karty płatniczej są zapisywane i przechowywane wyłącznie przez system rozliczeniowy Dostawcy płatności.
17. Zgoda, o której mowa powyżej może zostać w każdej chwili cofnięta przez Klienta poprzez przesłanie dyspozycji na adres bok@fikołki.pl. Dyspozycja cofnięcia zgody powinna zostać przesłana z adresu email Klienta wskazanego jako Login, zawierając numer telefonu Klienta. Dostawca płatności może zobowiązać Klienta do dokonania dodatkowej autoryzacji płatności cyklicznych w innych przypadkach niż wskazane w zdaniu poprzedzającym.
18. Każdy przypadek nieskutecznej autoryzacji płatności cyklicznych, o których mowa w pkt. 16, z wyłączeniem nieskutecznej autoryzacji z powodu braku środków, skutkować może koniecznością ponownej rejestracji karty płatniczej przez Klienta lub rejestracją nowej karty płatniczej, zgodnie z zasadami, o których mowa w pkt. 15.
19. W przypadku cofnięcia zgody, o której mowa w pkt.15 lub nieskutecznej autoryzacji płatności cyklicznych, okoliczność ta nie zwalnia Klienta od obowiązku uiszczenia należnych opłat w danym okresie rozliczeniowym.
20. Zgoda Klienta na cykliczne obciążenie karty płatniczej, uprawnia Spółkę do obciążenia rachunku karty płatniczej Klienta pełną należną kwotą opłat w danym okresie (miesiącu) rozliczeniowym oraz, w każdym kolejnym okresie (miesiącu) rozliczeniowym obowiązywania Umowy, bez konieczności każdorazowego zawiadomiania o tym fakcie Klienta.
21. Klient zobowiązuje się do opłacania Umowy na Kartę Malucha Gold lub Kartę Malucha Silver z góry, w dacie wskazanej w preambule Umowy w rubryce DATA PŁATNOŚCI w każdym miesiącu od daty wskazanej w Umowie.
22. W miesiącu, w którym dziecko wskazane w Umowie kończy 36 miesięcy, wysokość opłaty za Karnet za ten miesiąc będzie obliczona proporcjonalnie, przy założeniu, że za każdy dzień pobierana jest opłata 1/30 miesięcznej płatności.
23. W razie powstania zaległości w zapłacie którejkolwiek opłaty, Spółka uprawniona jest dokonać natychmiastowego zawieszenia dziecka Klienta w uprawnieniach do korzystania z Sal Zabaw Fikołki. Zawieszenie o którym mowa, nie wymaga dodatkowego zawiadomienia Klienta.
24. Uregulowanie zaległych opłat i wnoszenie kolejnych zgodnie z Umową spowoduje automatyczne przywrócenie prawa dziecka do korzystania z Sal Zabaw Fikołki, jednak bez jednoczesnego wydłużenia okresu Umowy.
25. Klient wyraża zgodę na wystawianie i przesyłanie faktur elektronicznych. Faktury będą udostępniane na koncie Klienta w Portalu Klienta na podstawie ustawy z dn. 11 marca 2004 o podatku od towarów i usług. Klient może pobrać i zapisać fakturę elektroniczną na swoim urządzeniu w celu dalszego jej wykorzystania.
26. Mając na względzie fakt, że Karta Malucha Gold i Karta Malucha Silver należy do oferty specjalnej, pozwalającej na: (1) uzyskanie znaczącego upustu cenowego względem opłat za pojedyncze wejście, wg. Tabeli opłat obowiązującej w dniu zawierania Umowy oraz (2) nie posiada limitu wejść do Sal Zabaw Fikołki, Spółka nie zwraca pieniędzy za wykupioną usługę w ramach Karty Malucha Gold i Karty Malucha Silver niezależnie od przyczyn nie korzystania przez dziecko z Umowy (rezygnacja z zabawy, choroba, kontuzja, sprawy osobiste).

VI. ZAMROŻENIE UMOWY

1. Umowa na Kartę Malucha Gold lub Kartę Malucha Silver w ramach Karnetu Rocznego zawiera opcję jej zamrożenia („Zamrożenie”). Okres Zamrożenia zawarty jest w Umowie i wynosi miesiąc lub dwa miesiące.
2. Klient, w celu wykorzystania opcji Zamrożenia, zobowiązany jest poprzez Portal Klienta, wskazać okres Zamrożenia
3. Z opcji Zamrożenia nie może skorzystać Klient, który zalega z płatnościami wobec Spółki.
4. Z opcji Zamrożenia Klient może skorzystać tylko na przyszły miesiąc rozliczeniowy, przed datą pobrania opłaty w myśl części V pkt. 15. W okresie Zamrożenia Spółka nie pobiera opłaty cyklicznej.
5. W przypadku, gdy oświadczenie o Zamrożeniu Klient złożył przed dokonaniem pobrania opłaty za dany miesiąc, wówczas Spółka nie dokona pobrania opłaty za miesiąc obejmujący okres Zamrożenia, a kolejno dokona pobrania za miesiąc, o który został wydłużony okres obowiązywania Umowy.
6. Oświadczenie o Zamrożeniu musi zostać dokonane co najmniej 2 dni robocze przed rozpoczęciem Okresu Zamrożenia.
7. Po złożeniu oświadczenia o Zamrożeniu nie ma możliwości jego cofnięcia.
8. W przypadku skorzystania przez Klienta z opcji Zamrożenia, Umowa ulega automatycznemu wydłużeniu o okres Zamrożenia, z którego skorzystał Klient, bez konieczności zawierania dodatkowego aneksu.

VII. ODWOŁANIE OBECNOŚCI NA ZAJĘCIACH PRZEZ KLIENTA, ZAKUP DODATKOWYCH ZAJĘĆ

1. Liczba osób, które mogą uczestniczyć w Zajęciach jest ograniczona, dlatego też Klient przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że dokonując rezerwacji uczestnictwa na Zajęciach, potwierdza możliwość obecności dziecka wskazanego w ramach Umowy na Kartę Malucha Gold lub Kartę Malucha Silver wraz z Klientem na tych Zajęciach.
2. Spółka dopuszcza sytuacje, w których Klient będzie miał prawo do odwołania obecności dziecka, o którym mowa w pkt. 1 powyżej bez ponoszenia konsekwencji finansowych, nie później jednak niż na 24 godziny przed planowaną godziną rozpoczęcia Zajęć.
3. Odwołania obecności dziecka, o którym mowa w pkt. 1 powyżej, Klient zobowiązany jest dokonać poprzez Portal Klienta.
4. W sytuacji, gdy Klient uchybi postanowieniom, o których mowa w pkt. 2 i 3 powyżej, lub też gdy Dziecko nie stawi się na Zajęciach mimo dokonania rezerwacji, wówczas Klient zostanie obciążony opłatą dodatkową w wysokości wskazanej w Umowie, za każdy przypadek nieobecności na Zajęciach.
5. Opłata, o której mowa w pkt. 4 umieszczana będzie na Koncie Klienta wraz z informacją o (dacie i rodzaju Zajęć, za które naliczona jest opłata), a Klient zobowiązany będzie do jej zapłaty najpóźniej przy kolejnej płatności cyklicznej (miesięcznej).
6. Klient upoważnia Spółkę do pobierania w ramach płatności cyklicznych (miesięcznych) kwoty naliczonych powyżej opłat w myśl pkt. 5, za poprzedni miesiąc rozliczeniowy.
7. W przypadku, gdy Klient nie dokonuje płatności cyklicznych (miesięcznych), lub też z innych przyczyn nie będzie możliwe pobranie opłaty od Klienta, Klient zobowiązuje się zapłacić kwotę opłaty najpóźniej w terminie 7 dni od daty otrzymania od Spółki stosownej wiadomości.
8. W przypadku, gdy Klient wykorzysta w danym miesiącu limit Zajęć przyznany jako gratis w Umowie, Klient może dokonać zakupu biletu wstępu na dodatkowe Zajęcia. Cena za dodatkowe bilety jest wskazana w Umowie. W przypadku rezygnacji Klienta z zamiaru uczestnictwa w dodatkowych Zajęciach, Spółka nie zwraca ceny za bilet.
9. W przypadku, gdy Spółka zmieni godzinę lub dzień realizacji wybranych przez Klienta Zajęć, wówczas Spółka nie będzie pobierać opłaty dodatkowej, o której mowa w pkt. 4 powyżej, a w przypadku gdy na takie Zajęcia Klient dokonał zakupu biletu, zgodnie z pkt. 8 powyżej, wówczas Klient będzie miał prawo do zwrotu pieniędzy za niewykorzystany bilet.

VIII. ODSTĄPIENIE OD UMOWY W PRZYPADKU JEJ ZAWARCIA PRZEZ INTERNET

1. W przypadku zawarcia Umowy przez Klienta na stronie internetowej www.fikołki.pl przez Portal Klienta, Klient może odstąpić od Umowy bez podania przyczyny, składając odpowiednie oświadczenie na piśmie osobiście w dowolnej Sali Zabaw Fikołki lub listownie na adres Spółki wskazany w pkt. 2 poniżej w terminie 14 (czternastu) dni od daty zawarcia Umowy.
2. Do zachowania terminu, z pkt.1 wystarczy wystanie oświadczenia przed jego upływem listem na adres Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. ul. Konstancji 2, 02-942 Warszawa dopiskiem „Odstąpienie” lub mailowo na adres: bok@fikołki.pl. Wzór oświadczenia odstąpieniu od umowy zamieszczony jest na stronie internetowej www.fikołki.pl, jednak korzystanie ze wzoru nie jest obowiązkowe.
3. W związku z prawem do odstąpienia od Umowy, o którym mowa w pkt. 1, Klient może rozpocząć korzystanie z usług po upływie 14 dni od momentu zawarcia Umowy.
4. W przypadku skutecznego odstąpienia od Umowy jest ona uważana za niezawartą, a strony umowy zwracają sobie wzajemnie wszystko, co sobie świadczyły, z zastrzeżeniem postanowień poniżej.
5. Klient może rozpocząć korzystanie z usług przed upływem 14 dni, jeżeli wyraził taką chęć poprzez:
 - a. zaznaczenie odpowiedniego pola w formularzu zamówienia w Portalu Klienta lub
 - b. jeżeli złożył stosowne pisemne oświadczenie w Sali Zabaw Fikołki.
6. Jeżeli Klient rozpocznie korzystanie z usług zgodnie z pkt. 5, a kolejno złoży oświadczenie o odstąpieniu od Umowy w 14-dniowym okresie w myśl pkt. 1 i 2, wówczas zostanie obciążony opłatą za korzystanie z usług w okresie poprzedzającym odstąpienie od Umowy, proporcjonalnie do okresu Umowy, przy założeniu, że miesiąc trwa 30 dni. Opłata ta zostanie potrącona przez Spółkę z należności podlegających zwrotowi na rzecz Klienta.
7. Spółka dokonuje zwrotu należności Klientowi, który skutecznie odstąpił od Umowy w ciągu 14 dni od dnia odstąpienia, w taki sam sposób, w jaki należność została zapłacona, chyba że Klient wyraźnie zgodził się na inny sposób zwrotu.

IX. ZMIANA TREŚCI OWU I REGULAMINU

1. Spółka zastrzega sobie prawo do zmiany OWU lub Regulaminu Sal Zabaw Fikołki Sp. z o.o., które stanowią części Umów przewidujących możliwość wypowiedzenia, na zasadach określonych w punktach poniżej.

2. Zmiany postanowień OWU lub Regulaminu Sal Zabaw Fikołki Sp. z o.o. mogą zostać wprowadzone wyłącznie z ważnych przyczyn tj.:
 - a. zmiany oferowanych przez Spółkę usług, w tym zmian w Karnetach;
 - b. zmiany rozwiązań w zakresie mechanizmu weryfikacji uprawnień Klienta do korzystania z usług Spółki, w szczególności w zakresie stosowania Karty Malucha Gold lub Karty Malucha Silver;
 - c. gdy potrzeba wprowadzenia zmiany jest uzasadniona wprowadzeniem zmian dotyczących obecnych sposobów płatności;
 - d. gdy potrzeba wprowadzenia zmiany jest uzasadniona względami bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Sal Zabaw Fikołki, lub wynika z potrzeby zapewnienia przestrzegania zasad współżycia społecznego na terenie Sal Zabaw Fikołki;
 - e. gdy wprowadzenie zmiany uzasadnione jest potrzebą usprawnienia procesu obsługi klienta lub podniesienia jakości świadczonych usług;
 - f. gdy potrzeba wprowadzenia zmiany wynika z rozszerzania funkcjonalności Karty Malucha Gold lub Karty Malucha Silver, działania Sal Zabaw Fikołki prowadzonych przez Spółkę lub zakresu świadczonych przez Spółkę usług – w zakresie, w jakim dotyczy tych nowych funkcjonalności lub usług;
 - g. gdy konieczność wprowadzenia zmiany spowodowana będzie zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
 - h. gdy konieczność wprowadzenia zmiany spowodowana będzie prawomocną decyzją administracyjną lub prawomocnym wyrokiem Sądu.
3. Spółka zobowiązana jest doręczyć Klientowi treść proponowanych zmian w zakresie OWU lub Regulaminu Sal Zabaw Fikołki Sp. z o.o. z 45-dniowym (czterdziestopięciodniowym) wyprzedzeniem wysyłając wiadomość e:mail na adres e:mail Klienta podany w Umowie. Klient ma prawo odmowy wyrażenia zgody na proponowane zmiany i w tym celu powinien wystąpić na adres e:mail bok@fikołki.pl lub na piśmie w każdej z Sal Zabaw Fikołki odmowę zgody na zmianę OWU lub Regulaminu Sal Zabaw Fikołki Sp. z o.o. w terminie 30 (trzydziestu) dni od dnia powiadomienia. W takim przypadku Umowa ulegnie rozwiązaniu z końcem bieżącego okresu (miesiąca) rozliczeniowego. W przypadku braku wiadomości ze strony Klienta w w/w terminie uznaje się, że Klient wyraził zgodę na proponowane zmiany.
4. Spółka zastrzega sobie prawo do zmiany ceny usług. O planowej zmianie Spółka zawiadomi Klienta z 45-dniowym (czterdziestopięciodniowym) wyprzedzeniem wysyłając wiadomość e:mail na adres e:mail Klienta podany w Umowie. Klient ma prawo odmowy wyrażenia zgody na proponowane zmiany i w tym celu powinien wystąpić na adres e:mail bok@fikołki.pl lub na piśmie w każdej z Sal Zabaw Fikołki odmowę zgody na zmianę ceny w terminie 30 (trzydziestu) dni. W takim przypadku Umowa ulegnie rozwiązaniu z końcem bieżącego okresu (miesiąca) rozliczeniowego. W przypadku braku wiadomości ze strony Klienta w w/w terminie uznaje się, że Klient wyraził zgodę na zmianę ceny usług i wówczas Klient będzie obciążany nowymi stawkami od kolejnego okresu rozliczeniowego.
5. Okres wskazany w pkt. 3 może być krótszy w sytuacji, kiedy:
 - a. zmiana spowodowana będzie zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa, zaś czas między publikacją aktu prawnego, który wymusza zmiany, a jego wejściem w życie, jest krótszy niż miesiąc;
 - b. zmiana spowodowana jest ostateczną decyzją organu administracji publicznej lub prawomocnym wyrokiem sądu, które nakazują jej wprowadzenie w terminie krótszym niż miesiąc.
6. Klient, który nie zgadza się na wprowadzone zmiany, może do dnia ich wejścia w życie wypowiedzieć Umowę ze skutkiem nie później niż na dzień poprzedzający dzień wejścia w życie wprowadzonych zmian.
8. W przypadku rozwiązania Umowy w trakcie okresu rozliczeniowego opłata z tytułu świadczonych usług obliczana jest proporcjonalnie.

X. ROZWIĄZANIE I WYPOWIEDZENIE

UMOWY PRZEZ SPÓŁKĘ

1. Spółka jest uprawniona do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
 - a) powstania zaległości Klienta w regulowaniu opłat wynikających z Umowy za trzy miesiące obowiązywania umowy.
 - b) Udostępnienia przez Klienta osobie trzeciej Karty Malucha Gold lub Karty Malucha Silver w celu skorzystania z usług Spółki.
 - c) Naruszenia przez Klienta Regulaminu Sal Zabaw Fikołki Sp. z o.o. w sposób powodujący zagrożenie życia lub zdrowia dla innych osób korzystających z Sal Zabaw Fikołki albo rażąco naruszający przyjęte normy i obyczaje.



więcej niż sala zabaw

2. W sytuacji wystąpienia siły wyższej każda ze Stron jest uprawniona do zawieszenia Umowy do dnia ustąpienia okoliczności siły wyższej uniemożliwiających należyłą realizację Umowy.
3. Spółka uprawniona jest do rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym lub zamrożenia świadczenia usług w sytuacjach, jeżeli:
 - a. wystąpi inne wyjątkowe wydarzenie, przez które Spółka, mimo dotożenia odpowiedniej staranności, nie będzie mogła świadczyć usług zgodnie z Umową,
 - b. Klient poda nieprawdziwe dane lub postuluje się sfałszowanymi dokumentami przy podpisywaniu Umowy,
 - c. zachowanie Klienta będzie sprzeczne z OWU lub obowiązującym Regulaminem Sal Zabaw Fikołki, lub zasadami współżycia społecznego, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu Klienta do zaprzestania naruszeń w terminie 7 dni. Wyznaczenie terminu do usunięcia naruszeń nie jest konieczne, jeżeli zachowanie Klienta niesie za sobą zagrożenie utraty zdrowia lub życia Klienta lub innych osób przebywających w Salach Zabaw Fikołki.
4. W przypadku wystąpienia siły wyższej w postaci wprowadzenia zakazu prowadzenia działalności przez sale zabaw dla dzieci ze względu na sytuację epidemiologiczną w kraju, powodującej zamrożenie usług przez Spółkę, o którym mowa w części X pkt. 2 powyżej, postanowienia pkt. VII OWU stosuje się odpowiednio.
5. Klient jest uprawniony do rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym w przypadku, jeżeli Spółka nie realizuje umowy zgodnie z OWU lub obowiązującym Regulaminem Sal Zabaw Fikołki Sp. z o.o. lub zasadami współżycia społecznego, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu Spółki do zaprzestania naruszeń w terminie 7 dni. Wyznaczenie terminu do usunięcia naruszeń nie jest konieczne, jeżeli zachowanie Spółki niesie za sobą zagrożenie utraty zdrowia lub życia Klienta.
6. Jeżeli dla danej usługi przewidziana została możliwość wypowiedzenia Umowy przez Spółkę, wypowiedzenie takie nastąpić może z ważnych powodów i powinno zostać złożone na piśmie lub za pośrednictwem e:maila pod adres wskazany przez Klienta przy zawieraniu Umowy.

XI. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

38. Spółka oświadcza, że wypełnia obowiązki wynikające z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 (RODO) oraz Ustawy z dnia 10.05.2018 o ochronie danych osobowych.
39. Spółka oświadcza, że jest Administratorem danych osobowych podanych przez Klienta w związku z realizacją Umowy.
40. Spółka wypełnia obowiązek informacyjny o którym mowa w art. 13 RODO w Załączniku do „Regulaminu Sal Zabaw Fikołki”.

XII. OŚWIADCZENIA KLIENTA

1. Klient oświadcza, że:
 - a) jest prawnym opiekunem Dziecka wymienionego w Umowie,
 - b) dane podane w Umowie są zgodne z prawdą,
 - c) zapoznał się z „Regulaminem Sal Zabaw Fikołki” i jego załącznikami odpowiednio do usług, z jakich Dziecko będzie korzystało oraz go akceptuje,
 - a) wyraża zgodę na warunki korzystania z usług oferowanych przez Spółkę,
 - b) zobowiązuje się do ich przestrzegania i do przekazania treści obu wyżej wymienionych regulaminów swojemu Dziecku.
 - d) według najlepszej wiedzy - Dziecko znajduje się w stanie zdrowia pozwalającym mu na korzystanie z usług świadczonych przez Sale Zabaw Fikołki, a o wszelkich zmianach (ograniczeniach w korzystaniu z usług) na bieżąco poinformuje Managera w Sali Zabaw.
 - e) rozumie i akceptuje fakt, że bez względu na stworzony system bezpieczeństwa, ostatecznie indywidualne działania i interakcje tych działań decydują o bezpieczeństwie osobistym oraz bezpieczeństwie osób trzecich. Ma także pełną świadomość, że zrozumienie i respektowanie zasad bezpieczeństwa ma fundamentalne znaczenie dla bezpieczeństwa, zdrowia i życia osób przebywających;
 - f) został poinformowany, że w celach bezpieczeństwa obiekt jest monitorowany wizyjnie, a zapis monitoringu przechowywany jest przez 14 dni. Okres przechowywania może zostać wydłużony w uzasadnionych przypadkach,
 - g) został poinformowany, że Spółka ma prawo do wykorzystywania wizerunku osób przebywających na terenie Sal Zabaw Fikołki w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz do działań promocyjnych Spółki o charakterze informacyjnym (tzn. niekomercyjnym, w tym publikacji zdjęć i filmów z pobytu Dziecka w Sali Zabaw Fikołki).
2. Klient oświadcza, że wymienionych powyżej zgód udziela dobrowolnie. Jest świadomy, że ich nieudzielenie bądź odwołanie skutkować będzie brakiem możliwości realizowania celu, w jakim zgody zostały udzielone. Wie, że każdej chwili może wycofać udzieloną powyżej zgodę pisząc na adres e-mail: iodo@fikolki.pl lub Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o., Aleja Rzeczypospolitej 14 lok 2.7/2, 02-972 Warszawa dopiskiem „Dane osobowe”.