



więcej niż sala zabaw

## REGULAMIN SPÓŁKI SALE ZABAW FIKOŁKI SP. Z O.O.

### §1. PODMIOT ŚWIADCZĄCY USŁUGI

Kluby 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 („Spółka”).

### §2. DEFINICJE

**Dziecko** – osoba małoletnia, będąca Użytkownikiem Usług oferowanych przez Spółkę.  
**Klient** – osoba zarejestrowana w Portalu Klienta i/lub osoba dokonująca rezerwacji, zamówienia i zakupu Usług oferowanych przez Spółkę i/lub będąca stroną Umowy zawartej ze Spółką.

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

**Portal Klienta** – portal prowadzony przez Spółkę służący do obsługi Klienta.

**Pracownik Sal Zabaw FIKOŁKI** – osoba zatrudniona przez Spółkę, wykonująca określone zadania na terenie Klubu FIKOŁKI, właściwie dla zajmowanego stanowiska.

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

**Klub FIKOŁKI** – ilekroć w niniejszym Regulaminie pojawia się skrót „Klub FIKOŁKI”, oznacza dowolną lokalizację, spośród aktualnej listy znajdującej się na stronie [www.fikolki.pl](http://www.fikolki.pl), w której Spółka świadczy Usługi dla Klientów i Użytkowników.

**Umowa** – umowa świadczenia Usług zawarta pomiędzy Spółką a Klientem, w tym Umowa zawarta na odległość.

**Usługi** – wszelkie Usługi i produkty, znajdujące się w aktualnym cenniku Spółki, dostępnym na stronie [www.fikolki.pl](http://www.fikolki.pl) oraz w Klubie FIKOŁKI.

**Użytkownik** – ilekroć w niniejszym Regulaminie pojawia się określenie „Użytkownik”, oznacza osobę korzystającą z Usług świadczonych przez Spółkę.

### §3. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### 3.1. Informacje porządkowe

3.1.1. Z Klubu FIKOŁKI mogą korzystać Użytkownicy:

- w wieku do ukończonych 4 lat, w tzw. Kąciuku Malucha, pomieszczeniu wydzielonym w części ogólnej,
- w wieku od 4 lat do ukończonych 11 lat lub wzmoczenie do 150cm w przypadku korzystania z konstrukcji zabawowej,
- o minimalnej wadze 15 kg i do maksymalnej wagi 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 Klubu 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, należy poprosić Pracownika Klubu FIKOŁKI o pomoc.

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

3.2. Zasady wstępu do Klubu FIKOŁKI.

3.2.1. Wstęp do Klubu 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 Klubu FIKOŁKI. W przypadku naliczania minutowego rozliczenia pobytu Użytkownika na terenie Klubu FIKOŁKI następuje przy opuszczaniu z Klubu FIKOŁKI, zgodnie z obowiązującym cennikiem.

3.2.2. Wstęp do Klubu FIKOŁKI mają również uczestnicy przyjęć urodzinowych, uczestnicy Półkolonii oraz Użytkownicy wszystkich innych Usług oferowanych przez Spółkę.

3.2.3. Zakup dowolnej Usługi oferowanej przez Spółkę 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 Spółki o charakterze informacyjnym.

3.2.4. Jeśli Opiekun pozostawia Użytkownika w Klubie FIKOŁKI bez opieki (minimalny wiek Użytkownika to 4 lata), zobowiązany jest do wypełnienia stosownego dokumentu dostępnego w Recepcji każdego Klubu FIKOŁKI poprzez wskazanie danych Opiekuna oraz danych osoby, która ma odebrać Użytkownika.

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 Klubu FIKOŁKI, w miejscu i czasie wskazanym w Karcie Informacyjnej. Usługa jest dostępna, pod warunkiem gdy we wskazanym miejscu i czasie Spółka dysponuje wystarczającą liczbą Pracowników Klubu FIKOŁKI.

3.3. Zasady wstępu grup zorganizowanych do Klubu 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 Spółki.

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

3.4. Zasady wstępu do Klubu 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, Klubu 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 Spółki.

3.4.6. Szczegółowe informacje na temat eventów lub wydarzeń specjalnych zgodnych z kalendarzem można znaleźć na stronie internetowej: [www.fikolki.pl](http://www.fikolki.pl) lub uzyskać w recepcji wybranej lokalizacji Klubu Fikołki.

### §4. ZASADY ZAPEWNIANIE BEZPIECZEŃSTWA KORZYSTANIA Z KLUBU FIKOŁKI PRZEZ UŻYTKOWNIKA

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

4.1.2. Z troski o bezpieczeństwo wszystkich Użytkowników, przebywających w Klubie FIKOŁKI, Pracownicy Klubu 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 Klubie FIKOŁKI można korzystać wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem. Spółka 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 na konstrukcję zabawową i siatki zabezpieczające,
- zjeżdżania głową w dół ze zjeżdżalni,
- skakania ze zjeżdżalni,
- nieprawidłowego wchodzenia na zjeżdżalnię oraz tor saneczkowy i wspinania się po jej pochylni,
- wynoszenia z Klubu FIKOŁKI elementów jej wyposażenia czy też próby modernizowania konstrukcji,
- skakania do basenu z pićczkami,
- korzystania ze ścianki wspinaczkowej bez nadzoru instruktora i wymaganego wyposażenia,
- wchodzenia ze zwierzętami na teren Klubu FIKOŁKI,
- wchodzenia do pomieszczeń wyłączonych z ogólnego dostępu,
- nie stosowania się do obowiązujących instrukcji.

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

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

4.1.9. Na terenie Klubu 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, karnetów i Usług.

5.1.1. Zakup biletów, karnetów i Usług odbywa się w Klubie FIKOŁKI.



Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. | 02-972 Warszawa, al. Rzeczypospolitej 14 lok. 2.7/2 | NIP 9512359453

KRS XIII Wydział Gospodarczy | KRS 0000435717 | Regon 146274187 | Kapitał zakładowy w wysokości 90.000 zł

5.1.2. Zakupu biletów, karnetów i Usług można dokonać również za pośrednictwem strony [www.fikolki.pl](http://www.fikolki.pl)

5.1.3. Jeżeli Klient chce otrzymać fakturę na zakupiony bilet, karnet lub Usługę musi podać numer NIP (oraz dodatkowe dane, gdy jest to wymagane przez przepisy prawa) przed dokonaniem fiskalizacji. Najpóźniej w momencie sprzedaży Klient musi określić czy kupuje jako podatnik czy jako konsument. Przy dokonywaniu zakupu biletu w recepcji numer NIP należy podać pracownikowi recepcji, przy dokonywaniu zakupu poprzez stronę [www.fikolki.pl](http://www.fikolki.pl) numer NIP (oraz dodatkowe dane, gdy jest to wymagane przez przepisy prawa) należy wysłać na adres [fakturydws@fikolki.pl](mailto: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. Spółka, nie ponosi 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. Spółka nie ponosi odpowiedzialności za straty wynikłe w tym zakresie.

6.7. Spółka nie odpowiada za rzeczy osobiste pozostawione bez opieki na terenie Klubu FIKOŁKI.

6.8. Rzeczy znalezione na terenie Klubu FIKOŁKI, należy przekazać do recepcji Klubu 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 Spółkę.

### §7. SZCZEGÓŁOWE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE ZAWIERANIA UMÓW I SKŁADANIA REKLAMACJI

7.1. Spółka przed zawarciem Umowy z Klientem przekazuje informacje 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 Spółki drogą elektroniczną, opis zamówionej Usługi i wysokość opłaty (w tym wartość i termin zapłaty zadatku, wartość całego zamówienia, sposób zapłaty).

7.4. Spółka, po otrzymaniu kwoty zadatku lub też po wpłacie przez Klienta całości ceny Usługi, przesyła Klientowi szczegółową informację dotyczącą zamówienia. Złożenie zamówienia i opłacenie zadatku lub całości kosztów zamówionej Usługi jest równoznaczne z zawarciem Umowy oraz akceptacją niniejszego regulaminu.

7.5. Zmiana zamówienia Usługi wymaga zgody Spółki. W celu uniknięcia wątpliwości, zgoda Spółki musi zostać udzielona na piśmie lub w formie elektronicznej. Spółka oświadcza, że rezygnacja Klienta z Usługi nie stanowi zmiany zamówienia Usługi.

7.6. Spółka oświadcza, że po wpłacie zadatku lub całości ceny Usługi, Klient nie ma prawa do jednostronnego odstąpienia od Umowy ze Spółką.

7.7. Spółka oświadcza, że przedmiot świadczenia wykonywanego przez Spółkę wypełnia treść art. 38 pkt. 12) ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta, w szczególności zaś traktowane jest jako usługa związana 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. Spółka oświadcza, 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](mailto: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, Spółka zwróci się do składającego reklamację o ich uzupełnienie.

7.12. Sale Zabaw Fikołki 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 Spółki po upływie wskazanego terminu, skutkuje uznaniem reklamacji za uzasadnioną.

### §8. DANE OSOBOWE

8.1. Obowiązek informacyjny zgodny z RODO:

a) Administratorem Danych Osobowych jest Spółka Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o., Al. Rzeczypospolitej 14 lok. 2/7/2, 02-972 Warszawa NIP 9512359453, e-mail: [iodo@fikolki.pl](mailto: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, księgowe, 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](mailto:iodo@fikolki.pl);

j) Klient 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](mailto: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 przysyłanie informacji dotyczących produktów i Usług Spółki, 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](mailto:iodo@fikolki.pl).

### §9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

9.1. Niniejszy Regulamin odnosi się do wszystkich Usług oferowanych przez Spółkę, dostępnych w aktualnej ofercie.

9.2. Klient oświadcza, że zapoznał się i będzie przestrzegał Regulaminu, który dostępny jest w Klubie FIKOŁKI, na stronie [www.fikolki.pl](http://www.fikolki.pl) oraz w Portalu Klienta. Klient zobowiązany jest do przekazania jego treści wszystkim osobom korzystającym z zakupionych przez niego Usług oferowanych przez Spółkę 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. Spółka zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu, jego załączników oraz oferowanych Usług w tym Kart Klubu Fikołki 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 Spółka zawiadamia wykorzystując środki bezpośredniej komunikacji, a także poprzez wywieszenie nowego Regulaminu oraz załączników w widocznym miejscu w każdym Klubie Fikołki nie później niż na 7 dni przed planowanym wprowadzeniem zmian. Wydane uprzednio vouchery lub nabyte karnety zachowują swoją ważność. Zmiany Ogólnych Warunków Umowy dotyczące usług Kart Klubu Fikołki: Kart Malucha Basic, Karty Malucha Plus, Karty Malucha Blue, Karty Malucha Silver, Karty Malucha Gold, Karty Klubu Fikołki Premium 1, Karty Klubu Fikołki Premium 2, Karty Klubu Fikołki Premium 3, Karty Klubu Fikołki NoLimit następują na warunkach określonych w Ogólnych Warunkach Umowy

9.5. Spółka zastrzega sobie możliwość zmiany cennika. Zmiana tanie dotyczy wcześniej zawartych Umów i wykupionych Usług.

9.6. Aktualny cennik Usług oferowanych przez Spółkę dostępny jest w recepcji Klubu FIKOŁKI oraz na stronie [www.fikolki.pl](http://www.fikolki.pl)

9.7. W okresie pandemii Covid-19, Klienci, Opiekunowie i Użytkownicy zobowiązani są do przestrzegania aktualnych zasad Głównego Inspektora Sanitarnego, właściwych dla działalności prowadzonej przez Spółkę 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 Spółkę dostępne są w recepcji każdego Klubu FIKOŁKI oraz na stronie [www.fikolki.pl](http://www.fikolki.pl)

9.9. Organizacja Usług oferowanych przez Spółkę 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 Spółkę znajdują się w Załącznikach, stanowiących integralną część niniejszego Regulaminu.



więcej niż sala zabaw

Załącznik nr 1 do Regulaminu Spółki Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o.  
REGULAMIN ŚCIANKI WSPINACZKOWEJ.

### §1. Podmiot świadczący Usługi

1.1. Wspinanie się na ściankach wspinaczkowych („Ścianka”) organizowane jest 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 („Spółka”)

### §2. Zasady wspinaczki na Ściance

2.1. Użytkownik uzyskuje możliwość wstępu na teren Ścianki na podstawie wykupionego biletu, karnetu, usługi oferowanych przez Spółkę, zakup ten jest równoznaczny jest z potwierdzeniem zapoznania się z Regulaminem Spółki, w tym z Regulaminem Ścianki Wspinaczkowej 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 Spółki o charakterze informacyjnym.

2.2. Za przekazanie Użytkownikowi Ścianki treści Regulaminu Spółki, w tym Regulaminu Ścianki Wspinaczkowej, stanowiącego jego integralną część, odpowiada jego Opiekun.

2.3. Wspinaczka na Ściance wymaga zapoznania się z obowiązującą treścią niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu Ścianki Wspinaczkowej.

2.4. Ścianka przeznaczona jest dla osób o minimalnej wadze 15 kg. i maksymalnej wadze do 100 kg.

2.5. Użytkownik może korzystać ze Ścianki wyłącznie pod opieką Pracownika Klubu 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 Spółki Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. oraz Regulaminu Ścianki Wspinaczkowej wszystkim członkom grupy.

### §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 Klubu FIKOŁKI obowiązkowego kaszki 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, a także nie stosujący się do zaleceń Pracownika Klubu FIKOŁKI, zobowiązany jest do natychmiastowego przerwania wspinaczki. Użytkownik nie przestrzegający zasad bezpieczeństwa może zostać poproszony o opuszczenie Klubu FIKOŁKI, bez zwrotu kosztów wejścia.

3.4. Spółka 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 Klubie 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 Klubie FIKOŁKI.

3.6. Niestosowanie się do zasad bezpieczeństwa oraz Regulaminu Ścianki Wspinaczkowej, zwalnia całkowicie Spółkę i Pracowników Klubu 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 należy bezzwłocznie zgłosić Pracownikowi Klubu FIKOŁKI.

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

### §4. Bezpieczeństwo

4.1. Zabrania się wnoszenia i pozostawiania w części wspinaczkowej Klubu 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 Klubu 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 jakiegokolwiek 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 stawiania na plakiety, 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 bezwzględnie zgłosić się na przeszkolenie do Pracownika Klubu FIKOŁKI.

5.2. Z przyrządów korzystać może Użytkownik o minimalnej wadze 15kg i do maksymalnej wagi 100 kg.

5.3. Przed rozpoczęciem wspinania należy sprawdzić czy urządzenie zwija 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 Klubu 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 zwija się w trakcie wspinania i zgłosić to Pracownikowi Klubu 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 dystans do ściany do wspinania z liną. Po ukończonej wspinaczce, zjeżdżając należy sięgnąć taśmę asekuracyjną na dół i na powrót ją zamocować.

### Załącznik nr 2 do Regulaminu Spółki Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. REGULAMIN ORGANIZACJI PRZYJĘĆ URODZINOWYCH.

#### §1. Podmiot świadczący Usługi

1.1. Przyjęcia Urodzinowe („Urodziny”) organizowane 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 („Spółka”)

#### §2. Zasady organizacji Urodzin

2.1. Niniejszy Regulamin Urodzin obowiązuje łącznie z Regulaminem Spółki Sale 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](http://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 Spółki 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 Klubu FIKOŁKI tortu urodzinowego przed rozpoczęciem Urodzin, wymagane jest udostępnienie Pracownikowi Klubu FIKOŁKI paragonu poświadczającego miejsce zakupu tortu lub wypełnienie oświadczenia o samodzielnym wypieku. W przypadku zamówienia tortu urodzinowego w Spółce, osobny załączek do tortu musi być oplacony „z góry” niezależnie od zadatku za Urodziny.

2.8. Oferujemy możliwość połączenia dwóch usług i zorganizowania Przyjęcia Urodzinowego z Nocowaneką, zwanego: „URODZINOWĄ NOCOWANKĄ”, którego zakres dodatkowych usług jest zgodny z produktem „Nocowanka” objętym Regulaminem Nocowanek Spółki.

2.9. W trakcie Urodzin Klub FIKOŁKI pozostaje dostępny dla innych Użytkowników.

2.10. Spółka nie odpowiada za rzeczy pozostawione przez Uczestników na terenie Klubu 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 Klubu 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 Klubu 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 Klubu FIKOŁKI.





więcej niż sala zabaw

#### §4. Rezerwacja i zasady płatności

- 4.1. Rezerwacja terminu Urodzin może zostać dokonana: osobiście w Klubie FIKOŁKI, telefonicznie pod numerem 500 200 200 lub online poprzez stronę [www.fikolki.pl](http://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 niniejszym Regulaminem, w tym z Regulaminem Organizacji Przyjęć Urodzinowych, a w przypadku korzystania z usługi organizacji Przyjęcia Urodzinowego z Nocowaną również z Regulaminem Nocowanek, 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 Spółki o charakterze informacyjnym.
- 4.2. Za przekazanie Uczestnikom treści niniejszego Regulaminu, w tym Regulaminu Organizacji Przyjęć Urodzinowych oraz Regulaminu Nocowanek, 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 Klubie FIKOŁKI, bądź przelewem na rachunek bankowy Spółki wskazany w Umowie Organizacji Przyjęcia Urodzinowego lub poprzez elektroniczne płatności przy rezerwacji online poprzez stronę [www.fikolki.pl](http://www.fikolki.pl). Wykonując przelew ręcznie, w tytule przelewu należy wpisać „zadatek” 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 niniejszego Regulaminu.
- 4.6. Rozliczenie Urodzin następuje na podstawie Umowy Organizacji Przyjęcia Urodzinowego oraz zrealizowanych dodatkowych Usług zamówionych podczas Urodzin. Płatność całkowitą, pomniejszoną o wpłacony wcześniej zadatek, Klient reguluje po zakończeniu Urodzin.
- 4.7. Płatności za Urodziny realizowane są jedną spośród dostępnych form płatności: gotówka, karta płatnicza, 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 Klubu FIKOŁKI po czasie dłuższym niż 2,5 godziny od momentu rozpoczęcia Urodzin lub zdecyduje się na przedłużeniu 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. Spółka oświadcza, iż pojemność każdej sali urodzinowej jest ograniczona.
- 5.4. Spółka zapewnia Klubu FIKOŁKI, posiadających odpowiednią wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie, niezbędne do realizacji Urodzin, zgodnych z zamówieniem złożonym przez Klienta.
- 5.5. Spółka udostępni 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 Klubu FIKOŁKI.

#### §6. Rezygnacja oraz następstwo siły wyższej

- 6.1. W przypadku rezygnacji z Urodzin przez Klienta, Spółka nie dokonuje zwrotu wpłaconego zadatku.
- 6.2. Za zgodą Spółki 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 Spółkę, 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 Spółkę.
- 6.5. Spółka 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.

## Załącznik nr 3 do Regulaminu Spółki Sal Zabaw Fikołki sp. z o.o. REGULAMIN PÓŁKOLONII

### §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 („Spółka”).

### §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 Klubu 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 Klubu FIKOŁKI.
- 2.7. Pracownicy Klubu 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
- 2.9. Program Półkolonii jest ustalany przed każdym turnusem oraz dostępny w recepcji każdego Klubu 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 Klubu 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 Klubu FIKOŁKI przez Uczestnika.
- 2.12. W przypadku rezygnacji Klienta z udziału w Półkoloniach, wypłacony jest zwrot uzależniony od daty rezygnacji:
  - a) 21 dni przed rozpoczęciem Półkolonii potrącenie wynosi 0% całkowitej ceny turnusu,
  - b) od 20 do 10 dni przed rozpoczęciem Półkolonii – potrącane jest 50% całkowitej ceny turnusu lub przeniesienie opłaty na inny termin z 0% potrąceniem,
  - c) od 9 do 4 dni przed rozpoczęciem Półkolonii – potrącane jest 100% całkowitej ceny turnusu pomniejszonej o koszt wyżywienia,
  - d) 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:
  - a) Oświadczenia Klienta, zgody i RODO – Załącznik nr 2 do Regulaminu Spółki.
  - b) Kartę kwalifikacyjną Uczestnika Wypoczynku – Załącznik nr 1 do Regulaminu Półkolonii,
  - c) 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 w tym Regulaminem Półkolonii, 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 Klubie FIKOŁKI, jeśli Uczestnik chciałby z nich korzystać.
- 3.5. Klient zobowiązany jest do zapewnienia punktualnego przyprawiania i odbierania Uczestnika zgodnie z programem zajęć.
- 3.6. Klient odpowiedzialny jest za zapewnienie bezpiecznej drogi Uczestnika od miejsca zamieszkania do Klubu 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



## więcej niż sala zabaw

Uczestnika Półkolonii" dla wskazanych w nim osób. Osoby nieupoważnione w ten sposób - nie mogą odebrać Uczestnika lub jeśli Klient wyraża zgodę na samodzielne przychodzenie i/lub wychodzenie Uczestnika do/ z Klubu 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 Klubu FIKOŁKI,
- uzyskania niezbędnej pomocy od Pracownika Klubu FIKOŁKI.

4.2. Uczestnik ma obowiązek:

- wykonywać polecenia Pracowników Klubu FIKOŁKI prowadzących zajęcia,
- przestrzegać treści regulaminów, o których mowa w pkt. 3.3 powyżej oraz regulaminów innych usług dostępnych w Spółce, jeśli Uczestnik będzie z nich korzystał,
- przestrzegać zaleceń Organizatora i zasad higieny obowiązujących w czasie zagrożenia epidemiologicznego
- niezwłocznie zgłaszać Pracownikowi Klubu 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, niezwłocznie poinformować Pracownika Klubu FIKOŁKI,
- zgłaszać Pracownikowi Klubu FIKOŁKI każde wyjście z Klubu FIKOŁKI, w szczególności - wyjście po zakończonych zajęciach,
- okazywać szacunek Pracownikom Klubu 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 Klubu FIKOŁKI spowoduje następujące konsekwencje: upomnienie przez Pracownika Klubu FIKOŁKI, ograniczenie możliwości udziału w zajęciach programowych, powiadomienie Klienta o zachowaniu, wykluczenie z Półkolonii.

### §5. Postanowienia końcowe

- Niniejszy Regulamin Półkolonii obowiązuje łącznie z Regulaminem Spółki.
- W przypadku wątpliwości co do postanowień regulaminów, Klient ma prawo w każdym momencie zwrócić się do Organizatora o dokonanie właściwej interpretacji jego postanowień.
- Niniejszy Regulamin Półkolonii został zatwierdzony i obowiązuje we wszystkich lokalizacjach Klubu FIKOŁKI, w których są prowadzone Półkolonie.
- 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,
- Dokumenty Spółki bezpośrednio powiązane z Regulaminem Półkolonii:
  - Regulamin Spółki,
  - Załącznik do Regulaminu Spółki - Oświadczenia Klienta, zgody i RODO,
- Regulamin innych usług dostępnych w Spółce wraz z załącznikami, jeśli Uczestnik Półkolonii będzie z nich korzystał, w szczególności Załącznik nr 1 Regulamin Ścianki wspinaczkowej.

### Załącznik nr 4 do Regulaminu Spółki Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. REGULAMIN ARENY I LABIRYNTU LASEROWEGO.

#### §1. Podmiot świadczący Usługi

1.1. Arena Laserowa i Labirynt Laserowy („Arena”) funkcjonujące w ramach marki X Laser Arena prowadzona jest 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 („Spółka”)

#### §2. Zasady rezerwacji

- Rezerwacji terminu dla Użytkownika korzystającego z Areny („Gracz”) można dokonywać w recepcji, telefonicznie lub pod adresem e-mail: [plock@fikołki.pl](mailto:plock@fikołki.pl).
- 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.
- Klientowi nie przysługuje zwrot opłaty w przypadku niewykorzystania rezerwacji lub opóźnienia w rozpoczęciu zarezerwowanej gry z winy nie leżącej po stronie Pracownika Klubu FIKOŁKI.
- 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

- 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 stanowiącym integralną część Regulaminu Spółki 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 Spółki o charakterze informacyjnym.
- W grze na terenie Areny mogą brać udział wyłącznie osoby powyżej 7 roku życia, bez górnego limitu.
- W przypadku Gracza małoletniego za przekazanie Graczowi treści Regulaminu Areny i Labiryntu Laserowego oraz Regulaminu Spółki, odpowiada jego Opiekun.
- Gracz przebywający na terenie Areny zobowiązany jest zachowywać się w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych Graczy.
- Gracz przebywający na terenie Areny zobowiązany jest do zachowania porządku i czystości.

#### §4. Bezpieczeństwo

- Zabrania się wstępu na teren Areny po spożyciu napojów alkoholowych oraz środków odurzających.
- Zabrania się wnoszenia i pozostawiania na terenie Areny: napojów w otwartych kubkach i butelkach, opakowań szklanych, puszek, ostrych narzędzi oraz innych niebezpiecznych przedmiotów.
- Na terenie Areny obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych, spożywania napojów alkoholowych i środków odurzających.
- Zabrania się przebywania na terenie Areny w innym celu niż udział w grze.

#### §5. Zasady dotyczące gry w elektroniczny paintball

- Elektroniczny paintball jest nowoczesną formą rozrywki, w której Gracz zostaje wyposażony w kamizelkę oraz pistolet. Gracze rywalizują na specjalnie przygotowanej arenie w stylu gier komputerowych.
- Regulamin stanowi zespół zasad gwarantujących bezpieczną zabawę na terenie Areny.
- Uczestnictwo w grze możliwe jest w godzinach otwarcia Areny.
- 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.
- W przypadku grupy małoletnich Graczy, odpowiednią zgodę wyraża ich Opiekun.
- Obsługa ma prawo zażądać od Klienta okazania dokumentu tożsamości, w sytuacji gdy istnieje wątpliwość co do jego pełnoletności.
- 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.
- Pracownik Klubu FIKOŁKI ma prawo odmówić Klientowi uczestnictwa w grze bez podania przyczyny.
- Gracz przed jej rozpoczęciem musi odbyć obowiązkowe szkolenie z zakresu bezpieczeństwa na terenie Areny.
- Sprzęt niezbędny do wzięcia udziału w grze wydaje Pracownik Klubu FIKOŁKI. Gracz zobowiązany jest zdać sprzęt Pracownikowi Klubu FIKOŁKI jak najszybciej po zakończeniu gry, w nie pogorszonym stanie.
- Gracz może opuścić Arenę dowolnie i w każdym czasie, jednak bez możliwości uzyskania zwrotu poniesionej opłaty.
- 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 Klubu 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 Klubu 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 Klubu 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 Klubu FIKOŁKI.

5.18. Gracz, który nie przestrzega Regulaminu Areny i Labiryntu Laserowego może zostać wyproszony z Areny przez Pracownika Klubu FIKOŁKI, bez możliwości uzyskania zwrotu poniesionej opłaty.

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



więcej niż sala zabaw

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

## REGULAMIN NOCOWANEK.

### §1. Podmiot świadczący Usługi

1.1. „Nocowanki” organizowane są przez Spółkę 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 („Spółka”).

### §2. Zasady organizacji Nocowanki

2.1. Nocowanka świadczona jest przez Spółkę 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.fikołki.pl](http://www.fikołki.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 Klubu FIKOŁKI w czasie określonym w pkt. 2.1. powyżej.

2.4. W ramach Nocowanki Organizator zapewnia pełne wyżywienie (kołacja, śniadanie).

2.5. Uczestnicy mają przygotowaną osobną salę, w której mogą pozostawić swoje rzeczy osobiste oraz spożywają przygotowane posiłki.

2.6. Pracownicy Klubu 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.fikołki.pl](http://www.fikołki.pl) oraz w recepcjach Klubu FIKOŁKI.

3.2. Klient decydując się na zakup udziału Dziecka w Nocowance zobowiązany jest do wypełnienia Karty Informacyjnej Nocowanki.

3.3. Absencją 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 usługi oferowanej przez Spółkę.

3.5. Zakup udziału w Nocowance równoznaczny jest z potwierdzeniem zapoznania się z niniejszym Regulaminem, w tym z Regulaminem Nocowanek, 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 Spółki o charakterze informacyjnym.

3.6. Za przekazanie Uczestnikowi treści Regulaminu Spółki, w tym Regulaminu Nocowanek, stanowiącego jego integralną część, odpowiada jego Opiekun.

3.7. Klient zobowiązany jest do punktualnego przyprowadzenia 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 Klubu FIKOŁKI, w której odbywa się Nocowanka.

3.9. Klient zobowiązany jest udzielić upoważnienia dla osób, które mogą odebrać Uczestnika z Klubu 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:

- bezpiecznego wycieczki,
- uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych podczas Nocowanki,
- wnoszenia prośb i skarg do Pracownika Klubu FIKOŁKI,
- uzyskania niezbędnej pomocy od Pracownika Klubu FIKOŁKI.

4.2. Uczestnik Nocowanki ma obowiązek:

- wykonywać polecenia Pracowników Klubu FIKOŁKI prowadzących zajęcia,
- przestrzegać niniejszego Regulaminu, w tym Regulaminu Nocowanek, stanowiącego jego integralną część,
- dbać o czystość i porządek,
- przestrzegać zasad BHP i ppoż., a w razie dostrzeżenia sytuacji stwarzającej zagrożenie dla życia i zdrowia, bezzwłocznie poinformować Klubu FIKOŁKI,
- okazywać szacunek wobec Pracowników Klubu FIKOŁKI oraz innych Uczestników,
- dbać o dobrą atmosferę w grupie i brać czynny udział w zajęciach.

4.3. Dolegliwości zdrowotne, słabe samopoczucie, Uczestnik powinien niezwłocznie zgłosić Pracownikowi Klubu 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 Klubu FIKOŁKI oraz nieprzestrzeganie Regulaminu Spółki, spowodują następujące konsekwencje:

- upomnienie przez Pracownika Klubu FIKOŁKI,
- 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 Klubu 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).

4.7. W przypadku nieodebrania Uczestnika w ustalonym czasie, Pracownik Klubu FIKOŁKI uprawniony jest do wezwania pomocy lekarskiej na koszt Klienta. Pracownicy Klubu FIKOŁKI nie podają Uczestnikom lekarstw.

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

## REGULAMIN KARNETÓW.

### §1 Postanowienia ogólne

1.1. Wydawcą KARNETÓW jest Spółka 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, („Spółka”).

### §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 Klubu FIKOŁKI dla jednego Dziecka.

- Karnet 10 wejść
- Karnet 8 wejść
- Karnet 3 wejścia

2.2. Karnety przeznaczone są do realizacji we wszystkich Klubach FIKOŁKI, zgodnie z listą lokalizacji Klubów FIKOŁKI dostępną na [www.fikołki.pl](http://www.fikołki.pl)

2.3. Każdy Karnet uprawnia do:

- nielimitowanego czasu zabawy w danym dniu, tj. w ciągu jednego dnia Dziecko może przekraczać bramkę do Klubu FIKOŁKI dowolną ilość razy;
- określonej w danym Karnecie liczbie wejść, czyli: w ile dni Karnet uprawnia jedno Dziecko do skorzystania z Klubu FIKOŁKI lub ile Dzieci może równocześnie skorzystać z Klubu FIKOŁKI na podstawie jednego Karnetu i jest to 3 lub 8 lub 10 wejść. Każde jedno wejście do wybranego Klubu FIKOŁKI na podstawie Karnetu pomniejsza liczbę wejść dostępnych w ramach danego Karnetu;
- w zależności od zakresu wybranego Karnetu, do zabawy na terenie Klubu FIKOŁKI tj. konstrukcji zabawowej

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

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

2.5. Kluby 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 Klubach 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 Klubie FIKOŁKI uregulowane są w niniejszym Regulaminie, w Regulaminie Karnetów i w Regulaminie Ścianki Wspinaczkowej. Wszystkie wymienione regulaminy dostępne są w Klubie FIKOŁKI oraz na stronie [www.fikołki.pl](http://www.fikołki.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, Regulaminem Karnetów oraz 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



## §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 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, („Spółka”).
- 1.2. Pod pojęciem Karty Podarunkowej rozumie się bon towarowy na okaziciela w postaci materialnej (produkt fizyczny) z paskiem magnetycznym, umożliwiający posiadaczowi karty nabycie towarów i/lub usług (dalej „Transakcje”) we wszystkich Klubach 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 Klubów FIKOŁKI dostępna jest na stronie [www.fikolki.pl](http://www.fikolki.pl). Spółka 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 roku o usługach płatniczych,
  - b) nie jest elektroniczną kartą płatniczą,
  - c) służy wyłącznie do dokonywania Transakcji w Lokalizacjach Spółki.
  - d) pozostaje wyłączną własnością Spółki.

## §2 Zasady używania Kart Podarunkowych

- 2.1. Karta Podarunkowa honorowana jest we wszystkich Lokalizacjach Klubów FIKOŁKI 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 dokonaną przedpłaty.
- 2.3. Spółka dopuszcza sytuację, że przedpłatę 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) pośród 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 Spółki jedynie potwierdzenie dokonania przedpłaty nie będącym paragonem fiskalnym lub fakturą VAT.
- 2.6. Środki zgromadzone na Karcie Podarunkowej nie podlegają oprocentowaniu
- 2.7. Każdocienysy posiadacz przedpłaconej Karty Podarunkowej staje się jej Użytkownikiem.
- 2.8. Karta Podarunkowa wydawana jest na okaziciela. W przypadku zagubienia lub kradzieży Karty Podarunkowej Spółka 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 w Spółce.
- 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 Spółka nie wydaje duplikatu Karty Podarunkowej w przypadku jej uszkodzenia.
- 2.12. Aktywacja Karty Podarunkowej następuje w dniu jej wydania przez Spółkę. 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 Spółki 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. Spółka 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 Spółki

- 5.1. Spółka ma prawo odmówić przyjęcia zapłaty Kartą Podarunkową w przypadkach:
  - a) opisanych w § 4 ust. 8 Regulaminu,
  - b) Spółka otrzymała wiarygodną informację, że Użytkownik wszedł w posiadanie Karty Podarunkowej w sposób bezprawny;
  - c) Spółka 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 Spółka 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. Spółka 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 Spółka 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 za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy [reklamacje@fikolki.pl](mailto:reklamacje@fikolki.pl) lub pisemnie na adres Spółki 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. Spółka rozpatrzy poprawnie zgłoszoną reklamację w terminie 14 (czternastu) dni od dnia otrzymania zgłoszenia, chyba że dla rzetelnego jej rozpatrzenia koniecznym będzie dostarczenie Spółce 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 Spółki Sale Zabaw Fikołki. Regulaminy są dostępne we wszystkich Lokalizacjach Spółki.
- 7.2. W wypadku wątpliwości co do postanowień Regulaminu, każdy Użytkownik ma prawo w każdym momencie zwrócić się do Spółki 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. Spółka 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 Klubu FIKOŁKI.
- 7.5. O planowanej zmianie regulaminu Spółka zawiadamia wykorzystując środki bezpośredniej komunikacji, a także poprzez wywieszenie nowego Regulaminu w widocznym miejscu w każdym Klubie FIKOŁKI nie później niż 30 dni przed planowaniem 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 Spółkę stosuje się postanowienia niniejszego Regulaminu.
- 7.9. Spółka 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 zastąpić się brakiem znajomości Regulaminu.
- 7.11. Regulamin obowiązuje w okresie od 01 listopada 2023 do odwołania

