

VŠEOBECNÉ OBCHODNÉ PODMIENKY A REKLAMAČNÝ PORIADOK

spoločnosti Lock-MS s.r.o., so sídlom Na Hôrke 43/13, 949 11 Nitra, IČO: 56820348, DIČ: 2122456138, zapísaný v Obchodnom registri Okresného súdu Nitra, vložka č.: 65454/N

1. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1.1. Predmetom týchto všeobecných obchodných podmienok je úprava vzájomných práv a povinností Prevádzkovateľa a Klienta (tak ako sú tieto pojmy definované nižšie) pri objednávke Služieb v Rezervačnom systéme Prevádzkovateľa a poskytovaní Služieb (tak ako je tento pojem definovaný nižšie) zo strany Prevádzkovateľa.

1.2. Potvrdením týchto VOP Klient prehlasuje, že sa oboznámil s obsahom VOP a podmienkami ochrany osobných údajov, prípadne ďalšími dokumentmi Prevádzkovateľa ktoré sú uvedené na webovej stránke Prevádzkovateľa www.lockgym.sk.

2. DEFINÍCIE

Pre účely týchto VOP sa rozumie:

2.1. „Cenníkom“ sa rozumie prehľad cien za Služby poskytované Prevádzkovateľom, ktorý je Klientovi na Webovej stránke Prevádzkovateľa a v Rezervačnom systéme,

2.2. „Dostupnosťou“ sa rozumie možnosť Klienta vykonať Objednávku Priestoru na ním požadovaný dátum, čas a dobu trvania,

2.3. „Faktúrou“ sa rozumie daňový doklad obsahujúci údaje podľa ustanovenia § 7 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty,

2.4. „Priestorom“ sa rozumie prevádzka Prevádzkovateľa, nachádzajúca sa na adrese: Botanická 59, 917 08 Trnava, Slovenská republika, v ktorej Prevádzkovateľ poskytuje svoje Služby,

2.5. „Klient“ sa rozumie a) fyzická osoba, b) fyzická osoba podnikateľ alebo, c) právnická osoba, ktorá využíva Služby poskytované Prevádzkovateľom v Priestore alebo prostredníctvom Webovej stránky Prevádzkovateľa,

2.6. „Objednávkou“ sa rozumie návrh na uzavretie Zmluvy vyjadrením záujmu o záväzné uzavretie Zmluvy a poskytnutie Služieb zo strany Prevádzkovateľa, a to uvedením Rezervačných údajov a potvrdením ich správnosti zo strany Klienta.

2.7. „Poplatkom“ sa rozumie odmena Prevádzkovateľa za poskytnutie Služieb.

2.8. „Platobnými údajmi“ sa rozumejú údaje pre platbu Poplatku za poskytnutie Služieb.

2.9. „Prevádzkovateľom“ sa rozumie obchodná spoločnosť Lock-MS s.r.o., so sídlom, Na Hôrke 43/13, 949 11 Nitra, IČO: 56 820 348, zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Nitra, vložka č.: 65454/N,

2.10. „Prevádzkovým poriadkom“ sa rozumie bližšie určené podmienky poskytovania Služieb Prevádzkovateľom a využívania Služieb Klientov v priestoroch Prevádzkovateľa. Prevádzkový poriadok je umiestnený na viditeľnom mieste v Priestore,

2.11. „Prevádzkovými hodinami“ sa rozumie doba, v ktorých sú Priestory otvorené pre Klientov a ktoré sú uvedené v Prevádzkovom poriadku,

2.12. „Reklamačným poriadkom“ sa rozumie spôsob uplatňovania nárokov Klienta vyplývajúcich zo zodpovednosti Prevádzkovateľa za nedostatky a vady poskytnutej Služby a vybavenia reklamácie,

2.13. „Rezervačným systémom“ sa rozumie rezervačný systém dostupný na webovej stránke Prevádzkovateľa, v ktorom Klient môže zistiť Dostupnosť, zadať Objednávku, vykonať Rezerváciu a platbu Poplatku za službu,

2.14. „Službami“ sa rozumejú služby, ktoré poskytuje Prevádzkovateľ v rámci predmetu svojej podnikateľskej činnosti v oblasti športovej činnosti, či už priamo v Priestore Prevádzkovateľa alebo prostredníctvom Webovej stránky Prevádzkovateľa,

2.15. „Spotrebiteľom“ sa rozumie fyzická osoba, ktorá pri uzatváraní a plnení spotrebiteľskej zmluvy nekoná v rámci predmetu svojej obchodnej činnosti alebo inej podnikateľskej činnosti,

2.16. „VOP“ sa rozumejú tieto všeobecné obchodné podmienky Prevádzkovateľa, ktoré sú Klientom k dispozícii tak v Priestoroch prevádzky ako aj na Webovej stránke Prevádzkovateľa,

2.17. „Vyššou mocou“ sa rozumejú okolnosti nezávislé od vôle Prevádzkovateľa, na základe ktorých dôjde k dočasne nemožnému poskytovaniu Služieb Prevádzkovateľa na určité, alebo neurčité obdobie, napr. rozhodnutia alebo opatrenia orgánov štátnej správy v súvislosti s obmedzením alebo uzatvorením Prevádzky zo strany Prevádzkovateľa, vojna, prírodné katastrofy, živelné pohromy, štrajky, dopravné nehody, nepredvídateľné poruchy na Prevádzke Prevádzkovateľa,

2.18. „Webovou stránkou“ sa rozumie webová stránka Prevádzkovateľa prostredníctvom ktorej poskytuje Prevádzkovateľ svoje Služby a informácie pre svojich Klientov,

2.19. „Zákonom o ochrane spotrebiteľa“ sa rozumie zákon č. 108/2024 Z. z. o ochrane spotrebiteľa a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

2.20. „Zmluvou“ sa rozumie zmluva uzatvorená medzi Prevádzkovateľom a Klientom, ktorej predmetom je záväzok Prevádzkovateľa poskytnúť Klientovi Služby a zároveň záväzok Klienta zaplatiť za tieto Služby Poplatok.

3. OBJEDNÁVKA A REZERVÁCIA SLUŽBY V REZERVAČNOM SYSTÉME

3.1. Prevádzkovateľ sa zaväzuje poskytnúť Používateľovi prístup k Rezervačnému systému prostredníctvom webovej stránky www.lockgym.sk.

3.2. Na zabezpečenie riadneho fungovania a používania Rezervačného systému a poskytovania Služieb je Klient povinný pri Rezervácii termínu vypĺňať údaje pravdivo.

3.3. Klient Rezerváciou termínu vyjadruje svoj súhlas s VOP.

3.4. Pre účely Objednávky si je Klient v Rezervačnom systéme povinný vybrať Rezervačné údaje, a to:

a) dátum a čas, v ktorom Klient má záujem o Rezerváciu;

b) dobu trvania Rezervácie.

3.5. K rezervácii termínu v Rezervačnom systéme sú potrebné nasledujúce údaje:

meno, priezvisko, telefónne číslo, e-mailová adresa (táto bude slúžiť k zaslaní vstupných kódov a faktúr).

3.6. Prevádzkovateľ si vyhradzuje právo na zmenu alebo zrušenie dostupnosti termínov v prípade technických problémov, údržby alebo iných nepredvídaných okolností. Klient bude o týchto zmenách informovaný čo najskôr.

3.7. Klient si môže zarezervovať Službu výhradne prostredníctvom Rezervačného systému na webovej stránke Poskytovateľa, kde sa Klientovi zobrazia časové okná s voľnou dostupnosťou Priestoru. Klient si bude môcť zvoliť požadovaný dátum a čas prenájmu Priestoru podľa obsadenosti.

3.8. Klient si môže spolu so sebou do Priestoru priviesť 1 ďalšiu osobu a osobného trénera.

3.9. Po vyplnení údajov podľa bodu 4.5. týchto VOP Klient potvrdí Objednávku v Rezervačnom systéme, čím potvrdzuje správnosť a úplnosť zadaných údajov. Následne sa Klientovi zobrazí možnosť zaplatiť za objednanú Službu prostredníctvom platobnej brány. Prijatie potvrdzovacieho e-mailu spolu so vstupnými kódmi na vstup do Priestoru zo strany Prevádzkovateľa sa Zmluva považuje za uzatvorenú.

4. PLATBA ZA POSKYTOVANIE SLUŽIEB

4.1. Klient realizuje platbu v Rezervačnom systéme priamo platobnou kartou prostredníctvom platobnej brány.

4.2. Aktuálne môžete využiť platobné brány TatraPay, CardPay, Sporopay a ePlatby VÚB.

4.3. Klient je povinný zadávať správne údaje potrebné na realizáciu platby. Za nesprávne zadané údaje pri platbe a prípadné finančné straty spôsobené nesprávnym zadaním údajov nesie plnú zodpovednosť Klient.

4.4. Pri vykonávaní platby sú Klientovi poskytované služby spracovania platby prostredníctvom poskytovateľa platobnej brány, ktorá je prevádzkovaná treťou stranou zabezpečujúcou bezpečný priebeh transakcií v súlade s platnými normami ochrany údajov a finančných služieb.

4.5. Klientovi za realizáciu online platby nie sú účtované žiadne dodatočné poplatky zo strany Prevádzkovateľa.

4.6. Po úspešnom vykonaní platby bude Klientovi zaslané potvrdenie o platbe na e-mailovú adresu uvedenú pri rezervácii termínu, spolu s elektronickou faktúrou vystavenou Poskytovateľom rezervačného systému.

4.7. Prevádzkovateľ nenesie zodpovednosť za technické problémy na strane poskytovateľa platobnej brány ani za zlyhania platobných operácií spôsobené nesprávnym použitím platobnej karty Klientom.

4.8. Klient má právo zrušiť, alebo presunúť termín Objednávky v súlade s podmienkami storna uvedenými v týchto VOP.

5. VSTUP DO PRIESTOROV A POSKYTNUTIE SLUŽIEB

5.1. Po úspešne vykonanej platbe budú Klientovi na jeho e-mailovú adresu, ktorú uviedol pri rezervácii termínu zaslané prístupové kódy, ktorými sa dostane do Priestoru. Kódy je nutné zadať do klávesníc nachádzajúcich sa pri dverách.

5.2. Klient je po vstupe do Priestoru a počas svojej prítomnosti povinný dodržiavať všetky platné právne predpisy týkajúce sa bezpečnosti a ochrany zdravia, protipožiarnej ochrany, ako aj tieto Všeobecné obchodné podmienky a Prevádzkový poriadok Priestoru.

5.3. Klient sa akceptáciou týchto VOP zaväzuje využívať Priestor len na účely, ktoré sú v súlade s platnými právnymi predpismi, technickými normami, bezpečnostnými pravidlami, týmito VOP a dobrými mravmi. Klient je počas poskytovania Služieb povinný konať tak, aby nedošlo k zničeniu alebo poškodeniu Priestoru, či nadmernému znečisteniu Priestoru.

5.4. Klient je povinný rešpektovať dostupnosť Priestoru a prevádzkové hodiny priestorov. Po uplynutí rezervovaného času je povinný ukončiť činnosť v sále a opustiť priestory.

5.5. V prípade, že Klient prekročí čas a zotrvá v Priestore dlhšie, ako je čas na ktorý mal Priestor zarezervovaný, nebude mu umožnené priestor znovu zarezervovať.

5.6. Klient je povinný zabezpečiť, aby všetky osoby, ktoré s ním navštívili priestory, dodržiavali pravidlá posilňovne.

5.7. Ak Klient opakovane poruší pravidlá posilňovne, Prevádzkovateľ si vyhradzuje právo ukončiť rezerváciu Klienta bez nároku na vrátenie poplatku.

6. ODSÚPENIE OD ZMLUVY UZATVORENEJ NA DIAĽKU

6.1. Zmluva uzatvorená prostredníctvom webovej stránky s Klientom, ktorý je Spotrebiteľom sa považuje za zmluvu uzatvorenú na diaľku podľa ustanovenia § 19 Zákona o ochrane spotrebiteľa.

6.2. Klient je oprávnený zrušiť svoju Rezerváciu, alebo zmeniť termín Rezervácie najneskôr 8 hodín pred začiatkom Termínu. Prevádzkovateľ nie je povinný Klientovi presunúť Termín v prípade, ak bol termín zrušený neskôr ako 8h pred začiatkom termínu.

6.3. Akceptáciou týchto VOP Klient vyhlasuje, že bol s nemožnosťou vrátenia peňazí podľa tohto článku bodu oboznámený.

7. REKLAMÁCIA SLUŽIEB

7.1. Úvodné ustanovenia

7.1.1. Spoločnosť Lock-MS s.r.o., so sídlom Na Hôrke 43/13, 949 11 Nitra, IČO: 56820348, DIČ: 2122456138, zapísaný v Obchodnom registri Okresného súdu Nitra, vložka č.: 65454/N (ďalej len „Spoločnosť“ alebo „Prevádzkovateľ“), ako poskytovateľ Služby (tak ako je tento pojem definovaný nižšie), týmto v súlade so Zákom o ochrane spotrebiteľa (tak ako je tento pojem definovaný nižšie) vydáva tento Reklamačný poriadok (tak ako je tento pojem definovaný nižšie).

7.1.2. Účelom tohto Reklamačného poriadku je poskytnutie informácií Klientom (tak ako je tento pojem definovaný nižšie) o podmienkach a spôsobe uplatnenia reklamácie Služieb.

7.1.3. Tento Reklamačný poriadok je umiestnený na viditeľnom mieste v Priestoroch (tak ako je tento pojem definovaný nižšie) a je zverejnený na internetovej stránke Poskytovateľa .

7.2. Definície

7.2.1. „Klientom“ sa rozumie:

a) fyzická osoba, ktorá ku dňu rezervácie termínu dovŕšila vek 18 rokov;

b) fyzická osoba - podnikateľ,

c) právnická osoba.

ktorá (i) vykonala rezerváciu v Rezervačnom systéme Prevádzkovateľa a (ii) má záujem o využitie Služieb poskytovaných Prevádzkovateľom.

7.2.2. „Priestor“ sa rozumie nebytový priestor označený názvom „LockGym“, ktorý sa nachádza na adrese Botanická 59, 917 08 Trnava, Slovenská republika.

7.2.3. „Prevádzkovateľom“ sa rozumie tento pojem definovaný v bode 8.1.1. tohto Reklamačného poriadku.

7.2.4. „Reklamáciou“ sa rozumie uplatnenie zodpovednosti za vady Služby objednanej u Prevádzkovateľa.

7.2.5. „Reklamačným poriadkom“ sa rozumie tento reklamačný poriadok Spoločnosti.

7.2.6. „Službami“ sa rozumejú služby spočívajúce v krátkodobom poskytnutí užívania Priestoru na základe online rezervácie, a to spôsobom a za podmienok uvedených vo všeobecných obchodných podmienkach Prevádzkovateľa.

7.2.7. „Spotrebiteľom“ sa rozumie fyzická osoba, ktorá pri uzatváraní a plnení spotrebiteľskej zmluvy nekoná v rámci predmetu svojej obchodnej činnosti alebo inej podnikateľskej činnosti.

7.2.8. „Vybavením reklamácie“ sa rozumie ukončenie reklamačného konania, a to niektorým z nasledovných spôsobov:

- a) poskytnutím náhradného termínu,
- b) vrátením ceny účtovanej za poskytnutú Službu,
- c) vyplatením primeranej zľavy z ceny účtovanej za poskytnutú Službu,
- d) odôvodnené zamietnutie reklamácie.

7.2.9. „Zákomom o ochrane spotrebiteľa“ sa rozumie zákon č. 108/2024 Z. z.. o ochrane spotrebiteľa a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

7.3. Zodpovednosť za vady služby

7.3.1. Prevádzkovateľ pri poskytovaní Služby zodpovedá za to, aby bola Služba bez vád a spĺňala požiadavky na kvalitu poskytovanej Služby v súlade s charakterom poskytovanej Služby a uzavretou zmluvou.

7.3.2. V prípade, ak Klient zistí vadu poskytovanej služby môže si u Poskytovateľa, bez zbytočného odkladu po tom, čo zistil vadu poskytovanej Služby alebo nesprávnosť vyúčtovanej sumy, najneskôr však pred skončením termínu služby uplatniť reklamáciu, inak právo zo zodpovednosti za vady Služby, resp. právo na vrátenie nesprávne účtovanej sumy za Službu zaniká.

7.3.3. Prevádzkovateľ je povinný poskytnúť Klientovi písomné potvrdenie o vytknutí vady služby. Vybavenie reklamácie sa uskutoční ihneď, prípadne v odôvodnených prípadoch do 3 dní. Ak to nie je možné, najmä ak sa vyžaduje zložité technické zhodnotenie stavu služby Klient je o lehote vybavenia reklamácie vyzoomený v lehote najneskôr do 30 dní odo dňa uplatnenia reklamácie.

7.3.4. Prevádzkovateľ písomne oznámi spotrebiteľovi dôvody odmietnutia zodpovednosti za vady služby, ak Prevádzkovateľ odmietne zodpovednosť za vady služby.

7.4. Uplatnenie reklamácie

7.4.1. Reklamovať u Prevádzkovateľa je možné len Službu, ktorá bola objednaná a zaplatená u Prevádzkovateľa.

7.4.2. Klient je povinný reklamáciu uplatniť u Prevádzkovateľa, a to bez zbytočného odkladu po zistení vady Služby, najneskôr však pred skončením termínu Služby, inak mu právo na reklamáciu zaniká.

7.4.3. Klient je oprávnený uplatniť reklamáciu:

a) na nefunkčnosť poskytovanej Služby;

b) nesprávnosť ceny vyúčtovanej za poskytovanú Službu, ak má dôvodnú pochybnosť, že faktúra za Službu nebola vystavená v súlade so zmluvou a cenníkom Prevádzkovateľa.

7.4.4. Klient je oprávnený si Reklamáciu uplatniť e-mailom na e-mailovej adrese: info@lockgym.sk

7.4.5. Pri uplatnení Reklamácie je Klient povinný uviesť minimálne nasledovné údaje:

- svoje identifikačné a kontaktné údaje (adresu bydliska, pobytu, príp. sídla, telefónne číslo, e-mail);
- číslo objednávky Služby;
- označenie a popis vady poskytnutej Služby a spôsob, akým sa vada prejavila, ako aj časové vymedzenie, kedy podľa Klienta došlo k obmedzeniu kvality poskytnutej Služby, fotografie, prípadne video;
- uvedie, ktorý z nárokov zo zodpovednosti za vady si uplatňuje, prípadne ďalšie potrebné údaje.

V prípade Reklamácie týkajúcej sa správnosti vyúčtovania poskytnutej Služby, je Klient povinný uviesť aj deň realizácie platby, ktorej sa Reklamácia týka. O výške poskytnutej zľavy rozhoduje Prevádzkovateľ, pričom prihliada na charakter vady a dobu jej trvania

7.4.6. Prevádzkovateľ nezodpovedá za nesprávne alebo neúplné údaje uvedené Klientom pri Reklamácii, na ktorých opravu alebo doplnenie nie je možné Klienta vyzvať.

7.4.7. Za deň začatia reklamačného konania sa považuje deň, keď Klient uplatnil reklamáciu u Prevádzkovateľa, t.j. deň, keď bola Reklamácia doručená Prevádzkovateľovi v súlade s týmto článkom Reklamačného poriadku. V prípade, ak uplatnená reklamácia neobsahuje všetky požadované údaje podľa bodu 8.4.5. tohto článku, reklamačné konanie začína až dňom doručenia všetkých požadovaných údajov. Ak Klient ani na výzvu Prevádzkovateľa neopraví alebo nedoplní chýbajúce údaje, Reklamácia bude považovaná za neopodstatnenú.

7.5. Vybavenie reklamácie a spôsob vybavenia reklamácie

7.5.1. Ak sa na poskytovanej Službe vyskytla vada, ktorú možno odstrániť, má Klient právo na jej bezplatné, včasné a riadne odstránenie. Po prijatí Reklamácie zašle zamestnanec zodpovedný za Vybavenie reklamácie Klientovi oznámenie o prijatí Reklamácie.

7.5.2. Pri uplatnení reklamácie doručí Prevádzkovateľ Klientovi oznámenie o prijatí reklamácie na ním uvedenú kontaktnú adresu, prípadne e-mailovú adresu; ak nie je možné potvrdenie doručiť ihneď, musí sa doručiť bez zbytočného odkladu, najneskôr však spolu s dokladom o Vybavení reklamácie; potvrdenie o uplatnení Reklamácie sa nemusí doručovať, ak Klient má možnosť preukázať uplatnenie reklamácie iným spôsobom.

7.5.4. Ak sa na poskytovanej Službe vyskytne vada, ktorú možno odstrániť, má Klient právo na jej bezplatné, včasné a riadne odstránenie. Prevádzkovateľ je povinný vadu bez zbytočného odkladu odstrániť. O spôsobe odstránenia vady rozhoduje Prevádzkovateľ.

7.5.5. Klient má právo odstúpiť od uzavretej zmluvy:

a) ak Služba vykazuje vadu, ktorú nemožno odstrániť a ktorá bráni tomu, aby sa služba mohla riadne využiť;

b) Prevádzkovateľ nevybavil reklamáciu v 30-dňovej lehote (v tomto prípade sa má za to, že ide o neodstrániteľnú vadu).

7.5.6. V prípadoch uvedených v bode 8.5.5. tohto článku sa môže Prevádzkovateľ s Klientom dohodnúť o Vybavení reklamácie výmenou reklamovanej Služby za inú.

7.5.7. Ak sa na ponúkanej Službe objavia iné neodstrániteľné vady, ktoré nebránia poskytovaniu Služby, má Klient právo na primeranú zľavu z ceny Služby.

7.5.8. Pri Vybavovaní reklamácie poskytnutím zľavy z účtovanej (fakturovanej) ceny sa prihliadne na charakter vady, dobu jej trvania a možnosť ďalšieho využívania Služby. O výške poskytovanej zľavy rozhoduje Prevádzkovateľ.

7.5.9. Poskytovateľ si vyhradzuje právo zamietnuť Reklamáciu, ak zníženie kvality Služby spôsobili

a) okolnosti nezávislé od vôle Prevádzkovateľa;

b) neodborné alebo neoprávnené konanie Klienta pri poskytovaní Služieb alebo iných tretích osôb, ktorým Klient umožnil vedome alebo nevedome, a to aj svojím nedbanlivostným konaním, takýto zásah; alebo

c) ak Klient neuplatnil reklamáciu, ihneď keď vadu zistil.

7.5.10. Po uplynutí lehoty na vybavenie Reklamácie podľa predchádzajúceho bodu má Klient právo od zmluvy odstúpiť alebo právo na výmenu Služby za inú.

7.5.11. Po Vybavení reklamácie vydá Prevádzkovateľ Klientovi protokol o Vybavení reklamácie, najneskôr do 30 dní odo dňa uplatnenia reklamácie, ktorý je potvrdením o Vybavení reklamácie. Spolu s odovzdaním protokolu Prevádzkovateľ splní aj svoju povinnosť, ktorá mu z Reklamácie vyplýva.

7.5.12. O Vybavení reklamácie informuje Prevádzkovateľ Klienta zaslaním e-mailu na ním uvedenú e-mailovú adresu spolu s protokolom (prípadne aj oznámením o prijatí Reklamácie

7.5.13. Prevádzkovateľ vedie evidenciu o reklamáciách a predloží ju na požiadanie orgánu dozoru k nazretiu. Evidencia o Reklamáciách musí obsahovať údaje o dátume uplatnenia Reklamácie, dátume a spôsobe Vybavenia reklamácie a poradové číslo dokladu o uplatnení Reklamácie.

7.6. Záverečné Ustanovenia

7.6.1. Tento Reklamačný poriadok tvorí neoddeliteľnú súčasť všeobecných obchodných podmienok a Spoločnosť si vyhradzuje právo ich kedykoľvek meniť aj bez predchádzajúceho upozornenie Klienta. Akékoľvek zmeny Reklamačného poriadku nadobúdajú účinnosť dňom ich zverejnenia na webovej stránke www.lockgym.sk Spoločnosti.

8. ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODU

8.1. Klient zodpovedá v plnom rozsahu za akúkoľvek škodu spôsobenú na majetku Prevádzkovateľa, a to aj v prípade, ak bude spôsobená z nedbanlivosti, ako aj za akúkoľvek škodu na majetku a/alebo zdraví tretích osôb, nachádzajúcich sa v Priestore v čase jeho Rezervácie, bez ohľadu na to, či sa tieto tretie osoby v Priestoroch nachádzajú za účelom poskytnutia Služieb spolu s Klientom, a to aj v

případe, ak bude spôsobená z nedbanlivosti. Klient sa zaväzuje takto vzniknutú škodu nahradiť poškodenému v celom rozsahu.

8.2. Klient je povinný zaobchádzať so zariadením a majetkom Prevádzkovateľa nachádzajúcim sa v Priestore alebo zariadením a majetkom Prevádzkovateľa, ktoré Prevádzkovateľ užíva/má v nájme/výpožičke/držbe a nachádza sa v Priestoroch, tak aby ho nezničil alebo nepoškodil. Prevádzkovateľ nepreberá zodpovednosť za poškodenia zdravia alebo vecí, ktoré vznikli zaobchádzaním zo strany Klienta v rozpore so Zmluvou a/alebo VOP.

8.3. Prevádzkovateľ nezodpovedá za vnesené a/alebo odložené veci Klienta alebo tretích osôb, ktoré sa v Priestoroch nachádzajú

8.4. Prevádzkovateľ nezodpovedá za spôsob využívania poskytovaných Služieb zo strany Klienta a nie je mu povinný poskytnúť inštrukciú alebo poradenstvo.

8.5. Prevádzkovateľ nezodpovedá Klientovi za neposkytnutie Služieb alebo poskytnutie Služieb s obmedzeniami v prípade zásahu Vyššej moci. Prevádzkovateľ nepreberá žiadnu zodpovednosť za obsah, bezchybnosť, správnosť a funkčnosť webovej stránky.

8.6. Klient je povinný pri príchode do priestorov dôkladne skontrolovať ich stav a zistiť prípadné poškodenia.

8.7. Ak Klient zistí akékoľvek poškodenie majetku v Priestore, je povinný:

a) vyhotoviť fotografiu poškodenia ako dôkaz;

b) bez zbytočného odkladu informovať Prevádzkovateľa o zistenom poškodení prostredníctvom e-mailu na info@lockgym.sk.

8.8. Prevádzkovateľ sa zaväzuje reagovať na oznámenie o poškodení v primeranom čase a posúdiť situáciu.

8.9. Na základe oznámenia Klienta Prevádzkovateľ zabezpečí potrebné opatrenia na odstránenie poškodenia alebo na nápravu situácie.

8.10. V prípade, že Klient neoznámil zistené poškodenie v súlade s týmito podmienkami, môže byť zodpovedný za náklady spojené s opravou alebo nahradením poškodeného majetku.

9. OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

9.1. Prevádzkovateľ spracúva osobné údaje fyzických osôb (Klientov) v súvislosti s prevádzkou webovej stránky a poskytovaním služieb, pričom zabezpečuje ich ochranu podľa GDPR a príslušného zákona.

9.2. Bližšie informácie o spracúvaní osobných údajov, ako aj o právach dotknutých osôb sú dostupné na webovej stránke www.lockgym.sk.

10. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Kontaktné údaje Poskytovateľa pre Objednávateľa: Lock-MS s.r.o.

Email: info@lockgym.sk

Tel. č.: +421 950 435 965

V Nitre,

Dňa 29.6.2025.