



OGÓLNE WARUNKI UMOWY na organizację przyjęcia urodzinowego

Niniejsze Ogólne Warunki Umowy na organizację przyjęcia urodzinowego (dalej "OWU") mają zastosowanie do umów zawieranych pomiędzy **Benefit Systems S.A.** z siedzibą w Warszawie, przy Plac Europejski 2, 00-844 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000370919, NIP 8361676510, REGON 750721670, BDO 000558784, o kapitale zakładowym w wysokości 2.958.292 zł (w pełni opłaconym), prowadzącą działalność w zakresie świadczenia usług fitness w ramach Benefit Systems S.A. Oddział Fitness w Warszawie, adres: ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, w tym w ramach sieci fitness klubów pod marką Fabryka Formy (dalej "Fabryka Formy") a osobami pragnącymi zorganizować przyjęcie urodzinowe dla dziecka w wybranych klubach fitness Fabryka Formy (dalej „Klient”).

I. Postanowienia ogólne

- Fabryka Formy umożliwia skorzystanie z usługi organizacji przyjęcia urodzinowego dla dziecka (dalej „**Przyjęcie urodzinowe**”) w klubie Fabryka Formy Dąbrowa Górnicza – Reymonta oraz Fabryka Formy Sosnowiec (dalej jako „**Klub**”).
- Skorzystanie z usługi Przyjęcia urodzinowego przez Klienta wymaga posiadania konta w Portalu Klienta (dalej „**Konto Klienta**”), zapewniającego możliwość m.in. zarządzania swoim Kontem Klienta i innymi usługami oferowanymi przez Fabrykę Formy.
- Prawa i obowiązki Fabryki Formy oraz Klienta regulują niniejsze OWU, Regulamin parku trampolin (dalej „**Regulamin parku**”) oraz – w odniesieniu do Konta Klienta – Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną (dalej "**Regulamin**"). Klient zobowiązany jest do przestrzegania zasad ujętych w tych dokumentach. Dokumenty dostępne są na stronie internetowej Fabryki Formy (www.fabryka-formy.pl) oraz w recepcji Klubu.
- Klient zobowiązany jest do poinformowania wszystkich uczestników Przyjęcia urodzinowego oraz ich opiekunów o zasadach korzystania z Klubu wynikających z niniejszych OWU i Regulaminów oraz o konieczności ich przestrzegania i ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przez nich tych zasad.
- Dostępne opcje Przyjęcia urodzinowego dostępne są w Cenniku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych OWU (dalej „**Cennik**”).
- Organizacja Przyjęcia urodzinowego wymaga wcześniejszego potwierdzenia dostępnego terminu z managerem Klubu w recepcji Klubu lub poprzez adres e-mail: biuro@centrumrozrywkisosnowiec.pl.
- Rezerwacja terminu Przyjęcia urodzinowego wymaga wniesienia opłaty, wskazania imienia oraz wieku solenizanta/jubilata, liczby uczestników, wyboru charakteru przyjęcia oraz poczęstunku spośród dostępnych opcji, wskazanych w Cenniku. Klient zobowiązany jest także podać informacje o ewentualnych schorzeniach uczestników, które mogą mieć wpływ na zdrowie lub bezpieczeństwo pozostałych uczestników lub sposób organizacji Przyjęcia urodzinowego.
- Z zastrzeżeniem ust. 12 poniżej, Klient może zwiększyć liczbę zgłoszonych uczestników Urodzin najpóźniej w terminie do 3 dni przed terminem Przyjęcia urodzinowego, pod warunkiem jednoczesnego wniesienia opłaty za każdą dodatkową zgłoszoną osobę. Wysokość opłaty wskazana została w Cenniku. W przypadku zmniejszenia liczby uczestników Przyjęcia urodzinowego Fabryka Formy nie zwraca Klientowi wniesionej opłaty.
- Opłatę za Przyjęcie urodzinowe można uiścić wyłącznie w recepcji Klubu, gotówką lub kartą.
- Czas trwania Przyjęcia urodzinowego zależy od wybranej opcji usługi i został wskazany w Cenniku. Po upływie zarezerwowanego czasu uczestnicy Przyjęcia urodzinowego zobowiązani są do niezwłocznego opuszczenia sali oraz Klubu.
- W przypadku przedłużenia czasu Przyjęcia urodzinowego z winy Klienta lub uczestników Przyjęcia, Klient zobowiązany jest do wniesienia dodatkowej opłaty za każdą rozpoczętą godzinę. Wysokość opłaty wskazana została w Cenniku.
- Przyjęcie urodzinowe może zostać zorganizowane dla nie więcej niż 30 dzieci w wieku od 2 do 13 lat. Dzieci, które nie ukończyły 4 roku życia mogą uczestniczyć w Przyjęciu urodzinowym wyłącznie pod opieką pełnoletniego opiekuna.
- Klient może skutecznie odwołać dokonaną rezerwację z wyprzedzeniem co najmniej 14 dni przed jej terminem. Odwołanie rezerwacji należy zgłosić za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: biuro@centrumrozrywkisosnowiec.pl. W takim przypadku Fabryka Formy zwraca Klientowi w całości wniesioną opłatę. W przypadku odwołania rezerwacji terminu Przyjęcia urodzinowego po upływie tego terminu, Fabryka Formy jest uprawniony do zatrzymania wpłaconej przez Klienta opłaty.
- W przypadku nieodwołania rezerwacji terminu Przyjęcia urodzinowego i nieskorzystania przez Klienta z rezerwacji, Klientowi nie przysługuje zwrot opłaty.
- W przypadku odwołania terminu Przyjęcia urodzinowego z winy Fabryki Formy, Fabryka Formy zwraca Klientowi uiszczone opłaty w całości.
- Fabryka Formy jest uprawniony do odmowy zawarcia nowej umowy z Klientem, z którym poprzednio jakkolwiek umowa na korzystanie z usług Fabryki Formy została rozwiązana w trybie natychmiastowym z powodu:
 - zalegania przez Klienta z płatnościami wynikającymi z umów na korzystanie z usług Fabryki Formy, do czasu uregulowania przez Klienta zaległych opłat;
 - zalegania przez Klienta z płatnościami wynikającymi z umów na korzystanie z usług świadczonych w innych obiektach sportowych prowadzonych przez Benefit Systems S.A., do czasu uregulowania przez taką osobą zaległych opłat.

II. Organizacja Przyjęcia urodzinowego

- Uczestnicy Przyjęcia urodzinowego zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu Parku Trampolin.
- Fabryka Formy zapewnia opiekę 1 animatora zabaw na grupę do 15 dzieci lub 2 animatorów dla grupy liczącej powyżej 15 dzieci.
- Uczestnicy Przyjęcia urodzinowego mogą wejść do Parku trampolin po zaproszeniu przez animatorów oraz są zobowiązani do opuszczenia Parku trampolin niezwłocznie po zakończeniu Przyjęcia urodzinowego. Fabryka Formy nie zapewnia opieki nad uczestnikami Przyjęcia urodzinowego po zakończeniu Przyjęcia.



4. Klient ani uczestnicy nie mogą wносить do Parku trampolin żadnych produktów spożywczych ani napojów.
5. Pełną odpowiedzialność za uczestników Przyjęcia urodzinowego ponosi Klient, z wyłączeniem .
6. Rodzice/opiekunowie prawni uczestników Przyjęcia urodzinowego zobowiązani są odebrać uczestników Przyjęcia z Parku trampolin niezwłocznie po zakończeniu zarezerwowanego czasu Przyjęcia urodzinowego.

III. Postanowienia końcowe

1. Klient może składać reklamacje dotyczące świadczenia usług przez Fabrykę Formy. Można dokonać tego osobiście w recepcji Klubu Fabryki Formy lub przesyłając wiadomość e-mail pod adres: reklamacje@fitness.benefitsystems.pl. W zgłoszeniu Klient powinien wskazać swoje dane (imię i nazwisko lub nazwę lub firmę), dane kontaktowe (numer telefonu, adres do korespondencji, adres e-mail), numer umowy, a także zwięźle przedstawić opis zaistniałej sytuacji. Fabryka Formy zastrzega sobie prawo do udzielenia odpowiedzi na reklamację w terminie 14 dni od dnia otrzymania zgłoszenia spełniającego powyższe warunki.
2. Wszelka korespondencja kierowana przez Fabrykę Formy za pośrednictwem poczty elektronicznej wysyłana będzie wyłącznie przy wykorzystaniu adresów zawierających jedną z następujących domen: fabryka-formy.pl, benefitsystems.pl lub fitness.benefitsystems.pl (tj. zakończonych „@fabryka-formy.pl”, „@benefitsystems.pl” lub „@fitness.benefitsystems.pl”).
Administratorem danych osobowych Klienta jest Benefit Systems S.A. z siedzibą w Warszawie, przy Placu Europejskim 2, 00-844 Warszawa. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych osobowych dostępne są w Polityce Prywatności pod adresem <https://www.benefitsystems.pl/polityka-prywatnosci>.
4. Fabryka Formy nie ponosi odpowiedzialności za niestosowanie się przez Klienta do postanowień OWU oraz Regulaminów.
5. W sprawach nieunormowanych w OWU, zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
6. Uznanie za nieważne któregośkolwiek z postanowień OWU nie wpływa na ważność pozostałych postanowień.
7. Niniejsze OWU obowiązują od dnia 18 listopada 2024 r.
8. Następujące załączniki stanowią integralną część OWU:
Załącznik nr 1 – Cennik;
Załącznik nr 2 – Regulamin Parku trampolin.

Załącznik nr 1 do Ogólnych Warunków Umowy na organizację przyjęcia urodzinowego

CENNIK

Pakiet I 499 zł:

- 1,5h zabaw w Parku trampolin pod opieką animatora,
- 0,5h przyjęcie z poczęstunkiem dla gości w łożu urodzinowej,
- papierowe zaproszenia dla gości, do dyspozycji Klienta,
- prezent dla solenizanta – voucher do wykorzystania w Parku trampolin, ważny przez 30 dni od daty przyjęcia,
- opiekun grupy.

Pakiet II 599 zł:

- 2h zabaw w Parku trampolin pod opieką animatora lub trenera akrobatyki,
- 0,5h przyjęcie z poczęstunkiem dla gości w łożu urodzinowej,
- papierowe zaproszenia dla gości, do dyspozycji Klienta,
- prezent dla solenizanta – voucher do wykorzystania w Parku trampolin, ważny przez 30 dni od daty przyjęcia,
- opiekun grupy.

Dodatkowa godzina po przekroczeniu zarezerwowanego czasu przyjęcia – 299 zł

Dodatkowy animator (powyżej 15 osób) – 150 zł

Dopłata za osobę do Pakietów powyżej 10 osób – 19 zł



Załącznik nr 2 do Ogólnych Warunków Umowy na organizację przyjęcia urodzinowego

REGULAMIN PARKU TRAMPOLIN

Niniejszy regulamin (dalej: "**Regulamin**") określa zasady korzystania z parków trampolin (dalej „**Obiekty**”) Benefit Systems S.A. z siedzibą w Warszawie przy Placu Europejskim 2 (00-844 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: 0000370919, NIP: 8361676510, REGON: 750721670, BDO: 000558784, kapitał zakładowy: 2.958.292,00 zł, w pełni opłacony, prowadzącą działalność w zakresie świadczenia usług fitness w ramach Benefit Systems S.A. Oddział Fitness w Warszawie, adres: ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, NIP: 8361676510, w ramach sieci fitness klubów prowadzonych pod marką Fabryka Formy (dalej: "**Spółka**").

I. Postanowienia ogólne

1. Na terenie Obiektu przebywać mogą wyłącznie osoby uprawnione do korzystania z jego usług.
2. Personel Obiektu uprawniony jest do kontroli tożsamości osoby korzystającej z Obiektu w celu weryfikacji uprawnień do korzystania z usług.
3. Osoba korzystająca z usług Obiektu zwana będzie dalej "**Użytkownikiem**".

II. Ogólne zasady korzystania z Obiektu

1. Z usług Obiektu korzystać mogą osoby, które ukończyły 2. rok życia, chyba że co innego wyraźnie wynika z Oferty, Cennika lub załączników do Regulaminu.
2. Spółka nie świadczy opieki nad dziećmi i młodzieżą.
3. Osoby, które nie ukończyły 16 lat, mogą korzystać z usług Obiektu wyłącznie w obecności pełnoletniego opiekuna.
4. Osoby, które ukończyły 16 lat, a nie ukończyły lat 18, mogą korzystać z usług Obiektu:
 - a. w obecności pełnoletniego opiekuna lub
 - b. po wyrażeniu przez przedstawiciela ustawowego (rodzica, opiekuna prawnego) pisemnej zgody na samodzielne korzystanie z Obiektu. W przypadku wątpliwości co do autentyczności oświadczenia o wyrażeniu zgody przez rodzica (opiekuna prawnego), personel Obiektu może zażądać złożenia tego oświadczenia w Obiekcie, w obecności personelu Obiektu.
5. Przed przystąpieniem do korzystania z Obiektu należy zapoznać się z Regulaminem. W przypadku osób małoletnich, które korzystają z Obiektu pod opieką pełnoletniego opiekuna, opiekun odpowiada za zapoznanie z Regulaminem Użytkownika, nad którym sprawuje opiekę.
6. Użytkownik zobowiązany jest do korzystania z pomieszczeń, urządzeń i sprzętu udostępnionego w Obiekcie w sposób zgodny z ich przeznaczeniem.
7. Wejście jednorazowe uprawnia Użytkownika do skorzystania z Obiektu przez 1h 15 min. Czas ten obejmuje także czas na przebranie Użytkownika przed i po skorzystaniu z Parku trampolin. W przypadku przekroczenia czasu objętego wejściem jednorazowym, Użytkownik jest zobowiązany do wniesienia dodatkowej opłaty za każdą kolejną rozpoczętą godzinę przebywania w Obiekcie.
8. Na terenie Obiektu obowiązuje bezwzględny zakaz:
 - a) wnoszenia, spożywania, używania i pozostawiania pod wpływem napojów alkoholowych, narkotyków oraz innych środków odurzających;
 - b) palenia tytoniu oraz korzystania z elektronicznych papierosów;
 - c) krzyczenia i używania słów powszechnie uważanych za wulgarnie i obraźliwe;
 - d) handlu i akwizycji oraz naklejania i pozostawiania reklam, oraz ulotek;
 - e) fotografowania i filmowania w celach komercyjnych bez zgody Spółki;
 - f) wprowadzania zwierząt;
 - g) wnoszenia niebezpiecznych narzędzi, broni, materiałów pirotechnicznych, łatwopalnych oraz wybuchowych;
 - h) prowadzenia działalności gospodarczej bez zgody Spółki, w szczególności treningów personalnych;
 - i) pozostawiania bez opieki osób małoletnich.
9. Użytkownicy Obiektu, przebywający na terenie Obiektu, zobowiązani są do:
 - a) przestrzegania powszechnie przyjętych zasad współżycia społecznego, zasad dobrego zachowania i szacunku w stosunku do pozostałych ćwiczących osób;
 - b) powstrzymania się od zachowania mogącego narazić udostępnione mienie na uszkodzenie lub zniszczenie;
 - c) powstrzymania się od zachowania mogącego narazić życie lub zdrowie innych osób;
 - d) zachowania czystości oraz powszechnie przyjętych norm higieny;
 - e) podporządkowania się poleceniom personelu Obiektu;
 - f) zachowania należytej ostrożności w posługiwaniu się wyposażeniem i sprzętem Obiektu;
 - g) wniesienia opłaty za każdą kolejną rozpoczętą godzinę korzystania z Obiektu ponad czas objęty uiszczoną opłatą;
 - h) opuszczenia terenu Obiektu do obowiązującej godziny jego zamknięcia.
10. Spółka nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe wskutek działania Użytkownika i z jego winy, w szczególności polegające na korzystaniu ze sprzętu w sposób niezgodny z jego przeznaczeniem, w tym w sposób niezgodny z instrukcjami lub wskazówkami



personelu Obiektu lub zasadami wynikającymi z Regulaminu, chyba że do szkody doszło z winy Spółki lub Spółka przyczyniła się do jej powstania, w szczególności w przypadkach niewłaściwego nadzoru lub wad urządzenia.

11. Użytkownik zobowiązany jest do dostosowania sposobu korzystania z Obiektu do swoich możliwości oraz stanu zdrowia. Z Obiektu nie powinny korzystać osoby, których stan zdrowia stanowi przeciwwskazanie do korzystania z urządzeń dostępnych w Obiekcie.
12. Personel Obiektu nie posiada wykształcenia medycznego. W razie jakichkolwiek wątpliwości, dotyczących swojej sprawności fizycznej lub zdolności do wykonywania ćwiczeń fizycznych, przed przystąpieniem do korzystania z Obiektu, Użytkownik powinien zasięgnąć opinii lekarskiej.
13. Użytkownik powinien przestrzegać wytycznych bezpieczeństwa, planować skoki i nie przeceniać własnych możliwości fizycznych, a w razie wątpliwości zwrócić się o pomoc do obsługi Obiektu.
14. Użytkownik korzysta z Obiektu na własną odpowiedzialność.
15. Podczas niewłaściwie wykonywanych skoków na trampolinach mogą wystąpić poważne urazy. Wykonywanie obrotów, salt i innych akrobacji może zwiększyć ryzyko urazu.
16. Użytkownik Obiektu jest zobowiązany do przechowywania swoich rzeczy osobistych w szafkach znajdujących się w szatni, na zasadach opisanych w "Zasadach korzystania z szafek", stanowiących załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu oraz dostępnych w Obiekcie.
17. Spółka informuje, że pomieszczenia Obiektu, z wyłączeniem szatni i łazienek, mogą być monitorowane przy pomocy sieci kamer przemysłowych, w celu zapewnienia bezpieczeństwa.

III. Zasady korzystania z parku trampolin

1. Przed skorzystaniem z urządzeń dostępnych w Obiekcie zaleca się przeprowadzić rozgrzewkę i ćwiczenia rozciągające.
2. Ze względów bezpieczeństwa z Obiektu można korzystać wyłącznie w ubraniu sportowym. Na trampoliny nie wolno wchodzić z biżuterią (łańcuszki, pierścionki, bransoletki itp.), spinkami, ostrymi lub twardymi przedmiotami (np. telefony, aparaty fotograficzne, kamery, inne urządzenia elektroniczne, długopisy, klucze, breloczki, itp.), okularami, paskami, zabawkami, itp.
3. Z trampolin należy korzystać bez butów, w specjalnych antypoślizgowych skarpetkach.
4. Na terenie Obiektu zakazane jest picie, jedzenie, żucie gumy.
5. Wykonując skoki na trampolinach należy kontrolować pozycję swojego ciała w celu bezpiecznego lądowania i uniknięcia ryzyka upadku na głowę, szyję, kark, ramiona, łokcie czy wyprostowane ręce lub nogi.
6. Wykonując skoki należy wybijać się ze środka pola trampoliny (w bezpiecznej odległości od sprężyn i osłon), z obu nóg i lądować na obie nogi. Nogi powinny być ugięte w kolanach i w lekkim rozkroku, a ręce powinny być wyciągnięte w celu balansowania ciała.
7. Do skakania na trampolinach służą jedynie elementy do tego przeznaczone, z wyłączeniem elementów konstrukcyjnych. Zakazane jest skakanie i lądowanie na materacach między trampolinami oraz bieganie po nich, bieganie po terenie Obiektu oraz popychanie innych Użytkowników.
8. Użytkownik Obiektu powinien korzystać z dostępnych urządzeń tak, aby nie przeszkadzać innym Użytkownikom. Z jednej trampoliny może równocześnie korzystać tylko jedna osoba. W szczególności zakazane jest wchodzenie lub wskakiwanie na inne trampoliny niż trampolina, z której korzysta Użytkownik.
9. Zakazane jest wchodzenie/wspinanie się na siatki i ścianki zabezpieczające i odgradzające trampoliny.

IV. Postanowienia końcowe

1. Spółka nie ponosi odpowiedzialności za niestosowanie się przez Użytkownika do postanowień Regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Obiekcie oraz na stronie internetowej www.fabryka-formy.pl.
3. Następujące załączniki stanowią integralną część Regulaminu:
 - a) Załącznik nr 1 - Zasady korzystania z szafek;

Załącznik nr 1 do Regulaminu Parku Trampolin

ZASADY KORZYSTANIA Z SZAFEK

1. Korzystanie z szafek znajdujących się w pomieszczeniu szatni/przebieralni Obiektu, nieobjętych monitoringiem, służących do przechowywania rzeczy osobistych o niewielkiej wartości, wskazanych w pkt. 8, zamykanych na kluczyk lub kłódkę (dalej jako „Szafka”), możliwe jest wyłącznie na czas pobytu Użytkownika w Obiekcie.
2. W przypadku Szafek zamykanych na kłódkę, Użytkownik Obiektu może korzystać z kłódki stanowiącej jego własność i nabytej poza Obiektem, bądź nabyć lub wypożyczyć kłódkę w recepcji Obiektu (aktualny cennik dostępny w Obiekcie).
3. Spółka zastrzega sobie możliwość odmowy wypożyczenia kłódki w każdym czasie, z uwagi na ograniczenia techniczne.
4. Wypożyczenie kłódki lub wydanie kluczyka do Szafki, następuje w recepcji Obiektu, po pozostawieniu przez Użytkownika Obiektu Karty członkowskiej lub Karty Partnera Spółki.
5. Użytkownik Obiektu może jednocześnie korzystać wyłącznie z jednej Szafki. W przypadku Szafek zamykanych na kłódkę, Użytkownik Obiektu wybiera dostępną Szafkę według swego uznania. W przypadku Szafek zamykanych na kluczyk, wydawany w recepcji kluczyk jest przyporządkowany do konkretnego numeru Szafki.
6. W Szafkach należy bezwzględnie przechowywać wszelkie przedmioty osobiste zgodnie z poniższymi zasadami.
7. Szafki są jedynym miejscem na terenie Obiektu przeznaczonym do przechowywania rzeczy. Obiekt nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione przez Użytkownika poza Szafką, z zastrzeżeniem zasad określonych poniżej.
8. W Szafkach można przechowywać wyłącznie przedmioty służące i niezbędne do korzystania z Obiektu, tj.: odzież zmienną, kosmetyki przeciętnej wartości, ręcznik, obuwie przeciętnej wartości itp. Obiekt oświadcza, że Szafki na terenie szatni/przebieralni



nie są przeznaczone i nie posiadają zabezpieczeń gwarantujących zabezpieczenie przedmiotów wartościowych (takich jak: telefon, zegarek, pieniądze, biżuteria, dokumenty itp.). W przypadku ich przechowywania w Szafce Spółka nie ponosi odpowiedzialności za ich utratę lub uszkodzenie.

9. Przed wyjściem z szatni/przebieralni należy sprawdzić, czy Szafka została prawidłowo zamknięta za pomocą kłódki lub kluczyka. Użytkownik zobowiązany jest do zachowania należytej staranności w zakresie zamykania Szafki po umieszczeniu tam swoich rzeczy, w przeciwnym razie Spółka nie będzie odpowiadała za ich utratę lub uszkodzenie. W przypadku nieprawidłowego działania Szafki Użytkownik ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym personel Obiektu, w przeciwnym razie Spółka nie będzie odpowiadała za utratę lub uszkodzenie rzeczy w niej pozostawionych.
10. Po zakończeniu korzystania z usług Obiektu, Szafkę należy opróżnić i pozostawić otwartą (w przypadku Szafek zamykanych na kłódkę – pozostawić ją bez kłódki). Kłódka wypożyczona od Spółki powinna zostać zwrócona w recepcji Obiektu.
11. W przypadku braku zwrotu wypożyczonej kłódki lub w przypadku utraty kluczyka do Szafki, Użytkownik zobowiązany jest do uiszczenia opłaty w wysokości 20 (słownie: dwadzieścia) zł.
12. W przypadku pozostawienia przez Użytkownika korzystającego z kłódki po zakończonym korzystaniu z Obiektu, Szafki zamkniętej, w tym samym dniu, po zakończeniu pracy Obiektu, Szafka taka zostanie odblokowana przez rozcięcie kłódki. Spółka nie zwraca Użytkownikowi należności za zniszczoną kłódkę. Jeśli kłódka była wypożyczona od Spółki, Użytkownik zostanie obciążony opłatą w wysokości 20 (słownie: dwadzieścia) zł.
13. Z czynności otwarcia Szafki sporządzony zostanie protokół, wskazujący czas i miejsce otwarcia, spis pozostawionych przedmiotów, numer Szafki oraz podpis osoby dokonującej otwarcia. Pozostawione w Szafce rzeczy Użytkownika zostaną umieszczone w specjalnym worku / torbie. O fakcie znalezienia rzeczy w Szafce poinformowany będzie właściwy organ, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
14. Użytkownika, który pozostawił rzeczy w otwartej przez Spółkę Szafce, obciążają koszty przechowania tych rzeczy, utrzymania ich w należyłym stanie oraz poszukiwania ich właściciela.