

REGULAMIN AKADEMII WOJOWNIKA

Zasady Opłaty szkoleniowej i Informacja RODO | wersja v0.14 | 31 sierpnia 2026 r.

ROZDZIAŁ I. ZASADY OGÓLNE

§ 1. Organizator i zakres Regulaminu

1. Organizatorem programu jest Stowarzyszenie Akademia Wojownika z siedzibą w Gdańsku, ul. Koziorożca 55/28, 80-299 Gdańsk, NIP 5842864212, REGON 540848410, e-mail: biuro@akademiiwojownika.com, zwane dalej „Organizatorem”.
2. Regulamin określa warunki zapisu, bezpłatnych zajęć próbnych, odpłatnego uczestnictwa w programie, wyboru wariantu uczestnictwa, organizacji zajęć, Opłaty szkoleniowej, nieobecności, odrabiania, odwoływania zajęć, przerwy zdrowotnej, rezygnacji, bezpieczeństwa i komunikacji.
3. Umowa dotycząca programu jest zawierana ze Stowarzyszeniem Akademia Wojownika. Organizator pozostaje stroną umowy, pobiera Opłatę szkoleniową i odpowiada wobec Zapisującego za prawidłowe wykonanie usługi również wtedy, gdy określone zajęcia prowadzi na jego zlecenie podmiot współpracujący.
4. Status Zawodnika oraz członkostwo w Stowarzyszeniu są odrębnymi stosunkami. Uzyskanie statusu Zawodnika wymaga złożenia Deklaracji Zawodnika. Status Zawodnika nie oznacza uzyskania członkostwa w Stowarzyszeniu.
5. Zasady Opłaty szkoleniowej stanowią integralną część Regulaminu.
6. Informacja RODO oraz Standardy Ochrony Małoletnich stanowią integralną część Regulaminu.

1.1 Terenowe jednostki organizacyjne

1. Terenowa jednostka organizacyjna działa w ramach struktury organizacyjnej Klubu i realizuje zadania określone w uchwale Zarządu Klubu o jej utworzeniu.
2. Organem terenowej jednostki organizacyjnej jest jej Zarząd.
3. Zarząd terenowej jednostki organizacyjnej wykonuje zadania powierzone jednostce przez Zarząd Klubu oraz organizuje i nadzoruje jej bieżącą działalność.
4. Zarząd terenowej jednostki organizacyjnej działa kolegiałnie, podejmując decyzje w formie uchwał.
5. Posiedzenia Zarządu terenowej jednostki organizacyjnej odbywają się w miarę potrzeby, a ich tryb zwoływania i podejmowania uchwał określa Zarząd Klubu.

6. Zarząd terenowej jednostki organizacyjnej jest obowiązany działać zgodnie ze Statutem, niniejszym Regulaminem oraz uchwałami Zarządu Klubu.
7. Terenowa jednostka organizacyjna nie posiada odrębnej osobowości prawnej ani majątku odrębnego od Klubu.
8. Szczegółowy zakres zadań terenowej jednostki organizacyjnej określa uchwała Zarządu Klubu o jej utworzeniu.

§ 2. Definicje

1. Klub – Akademia Wojownika, stowarzyszenie kultury fizycznej z siedzibą w Gdańsku.
2. Zapisujący – pełnoletni Zawodnik albo przedstawiciel ustawowy małoletniego Zawodnika, który dokonuje zapisu i zawiera umowę z Organizatorem. Zapisujący odpowiada wobec Organizatora za należności wynikające z umowy.
3. Zawodnik – osoba, która złożyła Deklarację Zawodnika.
4. Członek – osoba przyjęta do Klubu zgodnie ze Statutem.
5. Program – regularne zajęcia sportowe i rekreacyjno-sportowe ujęte w aktualnym harmonogramie Akademii Wojownika, prowadzone przez Organizatora albo na jego zlecenie przez podmioty współpracujące.
6. Aktualny harmonogram – udostępniany przez Organizatora wykaz regularnych zajęć, grup i lokalizacji wraz z oznaczeniem zakresu dostępnego w danym wariantcie uczestnictwa.
7. Grupa podstawowa – grupa, do której Zawodnik jest stale przypisany i w której ma zarezerwowane miejsce.
8. Wariant lokalny – wariant uczestnictwa właściwy wyłącznie dla Zawodnika przypisanego do lokalizacji, w której stały harmonogram regularnego sezonu od września do czerwca przewiduje dla odpowiedniej grupy tylko jeden trening tygodniowo.
9. Wariant rozszerzony – podstawowy wariant dla lokalizacji, w których odpowiednia grupa może trenować co najmniej dwa razy w tygodniu, dostępny także na wybór Zawodnika lokalizacji kwalifikującej się do wariantu lokalnego.
10. Opłata szkoleniowa – opłata zawodnicza, należność za uczestnictwo w programie, gotowość organizacyjną Organizatora i rezerwację miejsca odpowiednią do wybranego wariantu. Nie jest składką członkowską.
11. Składka – składka członkowska ustalana przez Zarząd na podstawie Statutu, finansująca całoroczną działalność statutową Klubu.
12. Organizator - Klub Akademia Wojownika
13. Opiekun – rodzic, przedstawiciel ustawowy albo inna osoba uprawniona do reprezentowania małoletniego Zawodnika.

14. Kadra – trenerzy, instruktorzy, asystenci i inne osoby prowadzące lub wspierające zajęcia w imieniu Klubu.
15. ActiveNow – system używany przez Organizatora do obsługi zapisów, grup, harmonogramu, obecności, komunikacji, rozliczeń i przechowywania historii oświadczeń.
16. Impuls – techniczne uprawnienie w ActiveNow, które może zostać wykorzystane do rezerwacji odrobienia zajęć na warunkach Regulaminu. Samo wyświetlenie impulsu nie gwarantuje miejsca ani nie tworzy prawa do wypłaty jego wartości.
17. Zajęcia – regularne zajęcia ujęte w harmonogramie Klubu.

ROZDZIAŁ II. ZAWODNICY KLUBU, REGULAMIN ZAJĘĆ I ZASADY NALICZANIA I POBIERANIA OPŁATY SZKOLENIOWEJ

§ 3. Status Zawodnika a członkostwo

1. Osoba może korzystać z programu uzyskując status Zawodnika.
2. Uzyskanie statusu Zawodnika wymaga złożenia Deklaracji Zawodnika.
3. Status Zawodnika umożliwia reprezentowanie Akademii Wojownika na zasadach przewidzianych w Statucie, Regulaminie, na podstawie decyzji trenera i warunków konkretnych zawodów.
4. Zawodnik nie ma obowiązku startowania w zawodach.
5. Status Zawodnika nie daje członkostwa w Stowarzyszeniu. Członkostwo wymaga osobnej deklaracji i uchwały Zarządu oraz podlega odrębnym zasadom wpisowego i składek członkowskich.

§ 4. Zapis Zawodnika i bezpłatne zajęcia próbne

1. Formularz zapisu obejmuje zgłoszenie na maksymalnie dwa bezpłatne zajęcia próbne. Drugie zajęcia próbne należy wykorzystać w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia udziału w pierwszych zajęciach próbnych. Nie jest wymagany odrębny formularz.
2. Zawodnik nie musi wykorzystać obu zajęć próbnych. Zapisujący może od razu wybrać odpłatne uczestnictwo i dokonać zapłaty pełnej należności ustalonej za dany miesiąc.
3. Samo wysłanie formularza przyciskiem „ZAPISZ SIĘ” nie powoduje obowiązku zapłaty Opłaty szkoleniowej.
4. Odpłatne uczestnictwo rozpoczyna się z chwilą pierwszego z następujących zdarzeń: zaksięgowania lub potwierdzenia dobrowolnej zapłaty pełnej należności za dany miesiąc, jednoznacznego potwierdzenia przez Zapisującego odpłatnej kontynuacji albo udziału Zawodnika – za wiedzą i na podstawie decyzji Zapisującego – w trzecich lub kolejnych zajęciach. Warunkiem rozpoczęcia odpłatnego uczestnictwa jest wcześniejsze wskazanie

- Zapisującemu w formularzu, ActiveNow albo innym oficjalnym komunikacie grupy, właściwego wariantu oraz wysokości Opłaty szkoleniowej.
5. Jeżeli odpłatne uczestnictwo nie rozpoczęło się zgodnie z ust. 4, zakończenie udziału na etapie zajęć próbnych albo niewykorzystanie kolejnych zajęć nie powoduje obowiązku zapłaty Opłaty szkoleniowej. Dla celów organizacyjnych Zapisujący powinien niezwłocznie poinformować Organizatora, że Zawodnik nie będzie kontynuował udziału. Brak takiej informacji sam w sobie nie powoduje rozpoczęcia odpłatnego uczestnictwa.
 6. Datą rozpoczęcia odpłatnego uczestnictwa jest data najwcześniejszego zdarzenia wskazanego w ust. 4. Zasady pierwszego miesiąca stosuje się do tej daty, a nie do dat zajęć próbnych.
 7. Automatyczna wiadomość po wysłaniu formularza potwierdza otrzymanie zgłoszenia. Grupa, wariant oraz wysokość Opłaty szkoleniowej są wskazane w formularzu lub ActiveNow. Organizator kontaktuje się z Zapisującym odrębnie tylko wtedy, gdy nie ma miejsca albo konieczna jest zmiana grupy, terminu lub wariantu. Jeżeli przed terminem pierwszych zajęć Organizator nie przekaze takiej informacji, Zawodnik może wziąć udział w grupie wybranej w formularzu.
 8. Zapisujący może uruchomić odpłatne uczestnictwo również w okresie zajęć próbnych za pomocą funkcji „ZAPŁAĆ TERAZ”. Przed dokonaniem płatności Zapisujący ma możliwość zapoznania się z grupą, wariantem, wysokością Opłaty szkoleniowej oraz okresem, którego dotyczy płatność. Skuteczne dokonanie dobrowolnej płatności powoduje rozpoczęcie odpłatnego uczestnictwa zgodnie z ust. 4–6.
 9. Wyłączenie techniczne naliczenie Opłaty szkoleniowej w ActiveNow, wykazanie jej na koncie albo wysłanie automatycznej wiadomości przed rozpoczęciem odpłatnego uczestnictwa nie powoduje obowiązku zapłaty i nie stanowi potwierdzenia odpłatnej kontynuacji. Wiadomość wysłana osobie pozostającej w okresie zajęć próbnych zawiera wyraźną informację, że płatność nie jest jeszcze wymagana i że komunikat nie stanowi wezwania do zapłaty.
 10. Każdy zawodnik może jednorazowo skorzystać z dwóch zajęć próbnych. Skorzystanie z zajęć próbnych, niezależnie od tego, czy zawodnik następnie kontynuuje uczestnictwo w zajęciach, wyczerpuje prawo do ponownego skorzystania z zajęć próbnych. Po zakończeniu uczestnictwa w zajęciach zawodnik nie nabywa ponownie prawa do skorzystania z zajęć próbnych.

§ 5. Warianty uczestnictwa

5.1. Wariant lokalny

1. Wariant lokalny jest dostępny wyłącznie wtedy, gdy stały harmonogram regularnego sezonu od września do czerwca przewiduje dla odpowiedniej grupy w lokalizacji podstawowej tylko jeden regularny trening tygodniowo.

2. O kwalifikacji decyduje liczba regularnych treningów w tygodniowym harmonogramie grupy. Długość pojedynczych zajęć nie ma znaczenia.
3. Tymczasowe ograniczenie harmonogramu w lipcu lub sierpniu albo inna przejściowa zmiana nie powoduje zakwalifikowania grupy lub lokalizacji do wariantu lokalnego.
4. Wariant lokalny obejmuje regularny udział w jednej grupie podstawowej, raz w tygodniu.
5. Wariant lokalny nie daje ogólnego ani nielimitowanego dostępu do innych grup. Zawodnik może korzystać z odpowiedniej innej grupy wyłącznie w ramach prawidłowo przyznanego i potwierdzonego odrobienia zajęć albo impulsu.
6. Uzyskanie stałego dostępu do odpowiednich grup w innych lokalizacjach wymaga wyboru wariantu rozszerzonego.

5.2. Wariant rozszerzony

1. Wariant rozszerzony jest podstawowym wariantem dla lokalizacji, w których odpowiednia grupa ma w stałym harmonogramie możliwość trenowania co najmniej dwa razy w tygodniu.
2. Wariant rozszerzony może wybrać od początku także Zawodnik przypisany do lokalizacji kwalifikującej się do wariantu lokalnego.
3. Wariant rozszerzony nie wprowadza liczbowego limitu regularnych treningów objętych jego zakresem.
4. Wariant obejmuje możliwość udziału w odpowiednich regularnych zajęciach Akademii Wojownika w różnych lokalizacjach, od poniedziałku do piątku oraz w regularnych zajęciach weekendowych, jeżeli są oznaczone w aktualnym harmonogramie jako objęte tym wariantem.
5. Zamiar udziału w treningu innej grupy lub w innej lokalizacji Zapisujący albo pełnoletni Zawodnik zgłasza co najmniej 24 godziny przed rozpoczęciem tych zajęć: e-mailem na biuro@akademiawojownika.com albo telefonicznie pod numerem 533 337 423. Rekomendowany jest kontakt telefoniczny.
6. Samo zgłoszenie nie gwarantuje udziału. Zawodnik może wziąć udział w zajęciach dopiero po potwierdzeniu możliwości uczestnictwa przez Organizatora.
7. Potwierdzenie zależy od wolnego miejsca, wieku Zawodnika, poziomu zaawansowania, programu i charakteru grupy oraz wymagań bezpieczeństwa.
8. Pierwszeństwo mają osoby na stałe przypisane do danej grupy. Potwierdzony udział w pojedynczych zajęciach innej grupy nie oznacza przyznania stałego miejsca w tej grupie.
9. Jeżeli nie ma wolnego miejsca albo grupa nie jest odpowiednia dla wieku, poziomu, programu, charakteru zajęć lub bezpieczeństwa Zawodnika, Organizator może odmówić udziału w konkretnych zajęciach albo zaproponować inne odpowiednie zajęcia.

5.3. Zajęcia i wydarzenia poza wariantami

Żaden z wariantów nie obejmuje warsztatów, seminariów, obozów, półkolonii, egzaminów, zawodów, dodatkowych wydarzeń sportowych ani innych zajęć lub wydarzeń wyraźnie oznaczonych jako dodatkowo odpłatne.

§ 6. Opłata szkoleniowa

1. Opłata szkoleniowa jest należnością za uczestnictwo w Programie według wybranego wariantu. Nie jest składką członkowską, wpisowym ani darowizną. Miesięczne stawki przedstawia poniższa tabela.

2. Miesięczna Opłata szkoleniowa

Wariant	Bez zniżki IX–VI	Bez zniżki VII–VIII	Ze zniżką rodzinną IX–VI	Ze zniżką rodzinną VII–VIII
Lokalny	100 zł	50 zł	70 zł	35 zł
Rozszerzony	200 zł	100 zł	170 zł	85 zł

3. Zniżka rodzinna wynosi 30 zł miesięcznie i przysługuje drugiemu oraz każdemu kolejnemu Zawodnikowi z rodziny, jeżeli w tym samym miesiącu co najmniej dwie osoby z tej rodziny aktywnie uczestniczą w Programie.
4. Na potrzeby zniżki za rodzinę uznaje się osoby powiązane relacją rodzic albo opiekun prawny–dziecko oraz rodzeństwo, jeżeli osoby te uczestniczą w Programie Organizatora.
5. Za pierwszego Zawodnika z rodziny uznaje się osobę, która najwcześniej rozpoczęła aktywne uczestnictwo. Jeżeli co najmniej dwie osoby rozpoczynają tego samego dnia, Zapisujący wskazuje pierwszego Zawodnika przed naliczeniem pierwszej opłaty; w przypadku braku wskazania jest nim osoba zarejestrowana jako pierwsza w ActiveNow.
6. Prawo do zniżki ocenia się odrębnie w każdym miesiącu. Zniżkę stosuje się od miesiąca zgłoszenia powiązania rodzinnego, nie wcześniej niż od miesiąca rozpoczęcia aktywnego uczestnictwa przez drugą osobę. Wcześniejsze okresy koryguje się, jeżeli brak zniżki wynikał z błędu Organizatora lub ActiveNow.
7. Opłatę za lipiec i sierpień oblicza się w kolejności: ustalenie wariantu, odjęcie zniżki rodzinnej, a następnie naliczenie 50% tak ustalonej kwoty.
8. Jeżeli odpłatne uczestnictwo rozpoczyna się od 1. do 15. dnia miesiąca, należna jest pełna miesięczna kwota ustalona zgodnie z ust. 2–7. Jeżeli rozpoczyna się od 16. dnia miesiąca, należne jest 50% tak ustalonej kwoty.
9. Obniżka pierwszego miesiąca i obniżka z tytułu przerwy zdrowotnej nie kumulują się dla tej samej należności. Przerwa zdrowotna obejmuje pełne miesiące i jest rozliczana zgodnie z § 10.

10. Opłatę uiszcza się z góry do 10. dnia miesiąca, chyba że potwierdzenie rozpoczęcia odpłatnego uczestnictwa wskazuje późniejszy termin pierwszej płatności.
11. Preferowaną metodą płatności jest płatność online za pośrednictwem ActiveNow. Zapisujący może również dokonać tradycyjnego przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Organizatora. Aktualny numer rachunku oraz techniczny sposób opisanie przelewu są przekazywane w ActiveNow, formularzu, wiadomości płatniczej albo innym oficjalnym komunikacie Organizatora. Opłaty objęte Regulaminem są należne wyłącznie Organizatorowi.
12. Standardowa suma miesięcznych opłat za 12 kolejnych miesięcy, bez innych obniżek i rabatów, wynosi: wariant lokalny 1100 zł, wariant lokalny ze zniżką rodzinną 770 zł, wariant rozszerzony 2200 zł, wariant rozszerzony ze zniżką rodzinną 1870 zł. Umowa trwa do jej zakończenia zgodnie z § 12; podane sumy służą przejrzystemu porównaniu kosztów pełnych 12 miesięcy.

6.1. Zmiana wariantu

1. Chęć przejścia z wariantu lokalnego na rozszerzony Zapisujący zgłasza telefonicznie albo e-mailem. Organizator potwierdza zgłoszenie i ustawia właściwą indywidualną kwotę w ActiveNow.
2. Przy zmianie w trakcie miesiąca dopłata stanowi różnicę między kwotą należną za wariant rozszerzony a kwotą należną za wariant lokalny w tym samym miesiącu, po zastosowaniu tych samych zniżek i obniżek. Jeżeli w pierwszym miesiącu stosuje się obniżkę 50% z § 6 ust. 8, uwzględnia się ją także przy obliczaniu dopłaty, tak aby łączna należność nie przekroczyła kwoty właściwej dla pierwszego miesiąca wariantu rozszerzonego. W pozostałych przypadkach standardowa różnica wynosi 100 zł od września do czerwca albo 50 zł w lipcu i sierpniu.
3. Dostęp rozszerzony rozpoczyna się po zaksięgowaniu albo potwierdzeniu dopłaty oraz po zmianie wariantu w systemie.
4. Powrót z wariantu rozszerzonego do lokalnego jest możliwy tylko wtedy, gdy grupa podstawowa spełnia warunki wariantu lokalnego. Zmiana następuje najwcześniej od kolejnego miesiąca, po zgłoszeniu telefonicznym albo e-mailem przed rozpoczęciem tego miesiąca i po potwierdzeniu przez Organizatora.
5. Powrót do wariantu lokalnego nie powoduje zwrotu ani obniżenia części opłaty za rozpoczęty miesiąc.

6.2. Program poleceń

1. Program poleceń dotyczy wyłącznie nowego Zawodnika, który wcześniej nie korzystał odpłatnie z Programu Akademii Wojownika.
2. Nowy Zawodnik albo jego Zapisujący wskazuje osobę polecającą w formularzu zapisu albo wiadomości e-mail najpóźniej przed rozpoczęciem odpłatnego uczestnictwa. Jedno

rozpoczęcie odpłatnego uczestnictwa może stanowić podstawę rabatu dla jednego polecającego Zawodnika.

3. Nowy Zawodnik otrzymuje 50% rabatu na swoją pierwszą należną miesięczną Opłatę szkoleniową. Prawo do rabatu powstaje dopiero z chwilą faktycznego rozpoczęcia odpłatnego uczestnictwa w regularnym programie.
4. Obecny Zawodnik, dzięki którego poleceniu nowa osoba rozpocznie odpłatne uczestnictwo, otrzymuje 50% rabatu na najbliższą należną miesięczną Opłatę szkoleniową.
5. Każda kolejna skutecznie polecona osoba daje prawo do kolejnego rabatu 50%. Rabaty za kilka poleceń nie sumują się w jednym miesiącu. Jedno skuteczne polecenie oznacza rabat 50% w jednym miesiącu, dwa skuteczne polecenia – po 50% w dwóch kolejnych miesiącach, a kolejne polecenia rozlicza się odpowiednio w dalszych miesiącach.
6. Rabaty osoby polecającej wykorzystuje się kolejno w miesiącach aktywnego odpłatnego uczestnictwa, w których Opłata szkoleniowa jest należna.
7. Program poleceń może łączyć się ze zniżką rodzinną. Najpierw ustala się należną za dany miesiąc Opłatę szkoleniową zgodnie z § 6, w tym stosuje zniżkę rodzinną, jeżeli przysługuje, a następnie nalicza się rabat za polecenie w wysokości 50% tak ustalonej kwoty.
8. Rabat za polecenie nie podlega wypłacie w gotówce, nie może zostać przeniesiony na inną osobę ani wykorzystany do rozliczenia innej należności.
9. Niewykorzystany rabat wygasa z chwilą zakończenia uczestnictwa i nie tworzy należności wobec Organizatora.

6.3. Zaległości w płatnościach

1. W razie opóźnienia w płatnościach Klub może przekazać przypomnienie albo wezwanie do zapłaty przez ActiveNow, e-mail lub inny odpowiedni kanał kontaktu.
2. Zaległość obejmująca dwa miesiące może stanowić podstawę podjęcia przez władze Klubu decyzji o skreśleniu z listy zawodników, zgodnie ze Statutem i niniejszym Regulaminem.
3. Skreślenie z listy zawodników nie umarza Opłaty szkoleniowej ani innych należności, które stały się wymagalne wcześniej.

§ 7. Organizacja zajęć i bezpieczeństwo

7.1. Zasady ogólne i szczególne potrzeby

1. Organizator przypisuje Zawodnika do grupy z uwzględnieniem wieku, poziomu, programu, bezpieczeństwa i dostępności miejsc.
2. Regularne zajęcia mogą prowadzić osoby działające bezpośrednio w imieniu Organizatora albo personel podmiotu współpracującego wykonującego zajęcia na zlecenie Organizatora.
3. Podmiot współpracujący nie staje się stroną umowy z Zawodnikiem lub Zapisującym wyłącznie z tego powodu, że prowadzi zajęcia.

4. Zawodnik przestrzega Regulaminu, Standardów Ochrony Małoletnich, zasad obiektu oraz zgodnych z prawem poleceń osoby prowadzącej. Dbą o bezpieczeństwo własne i innych, stosuje wymagany strój i sprzęt oraz nie bierze udziału w zajęciach pod wpływem alkoholu albo środków odurzających.
5. Zapisujący powinien przekazać Organizatorowi informacje o szczególnych potrzebach, ograniczeniach lub zaleceniach, które są niezbędne dla bezpiecznego i właściwego udziału Zawodnika w zajęciach. Potrzebę kontaktu lub podstawową informację można zasygnalizować w polu uwag formularza ActiveNow.
6. Po zgłoszeniu, szczegóły mogą zostać ustalone indywidualnie w konsultacji z rodzicem lub opiekunem. Organizator nie wymaga pełnej diagnozy ani pełnej dokumentacji medycznej, a zakres przekazywanych informacji powinien być ograniczony do danych potrzebnych do bezpiecznego i odpowiedniego udziału. Jeżeli informacje obejmują dane dotyczące zdrowia, stosuje się zasady z § 19 oraz właściwą dobrowolną zgodę, gdy jest wymagana.
7. Sama diagnoza, orzeczenie albo występowanie szczególnych potrzeb nie stanowią podstawy odmowy lub zakończenia uczestnictwa. Znaczenie mają rzeczywiste potrzeby organizacyjne, możliwość bezpiecznego udziału oraz konkretne zachowanie Zawodnika.
8. Zapisujący małoletniego zapewnia punktualne przekazanie i odbiór dziecka, aktualizuje dane kontaktowe oraz przekazuje wyłącznie informacje niezbędne do bezpiecznego udziału.
9. Organizator może zmienić osobę prowadzącą, czasowo połączyć grupy albo przenieść zajęcia, jeżeli zachowuje odpowiedni poziom, program i bezpieczeństwo oraz przekazuje informację z odpowiednim wyprzedzeniem, gdy jest to możliwe.
10. Udział w zajęciach wiąże się z typowym ryzykiem urazów mimo prawidłowej organizacji. Postanowienie to nie wyłącza ani nie ogranicza odpowiedzialności Organizatora przewidzianej przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.

7.2. Udział rodziców i opiekunów

1. Program Mali Wojownicy zakłada aktywny udział dziecka razem z jednym rodzicem albo innym pełnoletnim opiekunem.
2. Osoba dorosła uczestniczy w zajęciach razem z dzieckiem, wykonuje zadania przewidziane programem oraz stosuje się do zasad bezpieczeństwa i poleceń prowadzącego. Organizator może w konkretnym przypadku wskazać inne zasady, jeżeli wynika to z charakteru zajęć albo względów organizacyjnych.
3. W pozostałych programach zajęcia odbywają się bez aktywnego udziału rodziców i opiekunów. Rodzice, opiekunowie i inne osoby dorosłe, co do zasady, nie pozostają także na sali podczas treningu.
4. Wyjątek może wynikać z charakteru konkretnego programu, wyraźnej informacji Organizatora albo decyzji prowadzącego lub Organizatora w konkretnej sytuacji.

7.3. Strój w programie Mali Wojownicy

1. Wymagany strój wraz z elementami programu, odznakami lub oznaczeniami stopni stanowi element programu Mali Wojownicy.
2. Zawodnik ma miesiąc od rozpoczęcia regularnego uczestnictwa na zamówienie wymaganego stroju. Jest to okres buforowy pozwalający Zapisującemu ocenić, czy dziecko będzie kontynuowało zajęcia.
3. Po upływie tego miesiąca wymagany strój staje się obowiązkowy.
4. Zawodnik rozpoczynający regularny udział w kwietniu lub później jest zwolniony z obowiązku zakupu stroju do 31 sierpnia bieżącego sezonu. Jeżeli kontynuuje udział w kolejnym sezonie, obowiązek posiadania stroju dotyczy go od rozpoczęcia zajęć w tym sezonie.
5. Strój jest nabywany odrębnie. Aktualna cena, wymagane elementy stroju, sposób zamówienia oraz możliwość płatności jednorazowej lub w ratach są wyraźnie wskazywane Zapisującemu w formularzu zapisu albo powiązanej z nim aktualnej ofercie przed rozpoczęciem odpłatnego uczestnictwa. Późniejsza zmiana ceny dotyczy wyłącznie nowych zamówień i jest podawana w aktualnej ofercie Organizatora.

7.4. Reakcja na zachowanie zagrażające bezpieczeństwu

1. Reakcja Organizatora na zachowanie zagrażające bezpieczeństwu albo poważnie zakłócające zajęcia jest oparta na konkretnych okolicznościach i proporcjonalna do rodzaju oraz nasilenia zagrożenia. Nie może wynikać wyłącznie z diagnozy, orzeczenia lub szczególnych potrzeb Zawodnika.
2. Prowadzący może polecić Zawodnikowi zaprzestanie określonego zachowania albo czasowo odsunąć go od konkretnego ćwiczenia.
3. Jeżeli jest to konieczne dla bezpieczeństwa, prowadzący może odsunąć Zawodnika od dalszego udziału w danych zajęciach. W przypadku małoletniego Organizator może skontaktować się z rodzicem lub opiekunem i wezwać go do wcześniejszego odbioru dziecka.
4. W razie powtarzających się problemów Organizator przeprowadza rozmowę z rodzicem lub opiekunem prawnym i może ustalić proporcjonalne warunki dalszego udziału, służące bezpieczeństwu i prawidłowemu przebiegowi zajęć.
5. Organizator może czasowo zawiesić udział Zawodnika, jeżeli jest to proporcjonalne i konieczne dla bezpieczeństwa albo prawidłowego prowadzenia zajęć. Informacja o zawieszeniu określa, zgodnie ze Statutem, jego przyczynę, przewidywany okres oraz warunki powrotu, jeżeli można je ustalić.
6. Organizator może rozwiązać umowę w przypadku szczególnie poważnego naruszenia zasad bezpieczeństwa, stworzenia realnego zagrożenia dla Zawodnika, innych

Zawodników albo personelu, a także w przypadku powtarzających się istotnych naruszeń Regulaminu lub poleceń prowadzącego pomimo wcześniejszej reakcji Organizatora.

7. W razie bezpośredniego albo szczególnie poważnego zagrożenia Organizator może zareagować natychmiast, bez wcześniejszego stosowania wszystkich łagodniejszych środków. W pozostałych przypadkach rozwiązanie umowy powinno być poprzedzone odpowiednią wcześniejszą reakcją i możliwością poprawy zachowania.
8. O rozwiązaniu umowy Organizator informuje rodzica lub opiekuna prawnego na trwałym nośniku, wskazując przyczynę i datę zakończenia uczestnictwa.
9. Niewykonaną część świadczenia rozlicza się zgodnie z prawem i rzeczywistym zakresem niewykorzystanego programu. Rozliczenie nie stanowi kary finansowej.

§ 8. Nieobecność Zawodnika i odrabianie

8.1. Zasady wspólne

1. Nieobecność w grupie podstawowej należy zgłosić w ActiveNow co najmniej godzinę przed rozpoczęciem zajęć. Zgłoszenie zwalnia miejsce dla innej osoby.
2. Po rozpoczęciu odpłatnego uczestnictwa dobrowolna nieobecność Zawodnika, wyjazd albo późne zgłoszenie nieobecności nie zawieszają ani nie kończą umowy i co do zasady nie obniżają Opłaty szkoleniowej, ponieważ Organizator utrzymuje miejsce i gotowość organizacyjną. Sama nieobecność Zawodnika, także długotrwała, nie stanowi rezygnacji. Zakończenie odpłatnego uczestnictwa wymaga złożenia rezygnacji zgodnie z § 12.
3. Wielokrotne zgłoszenie nieobecności w czasie krótszym niż godzina przed rozpoczęciem zajęć, może spowodować wyciągnięcie konsekwencji wobec Zawodnika, na zasadach określonych w Statucie i niniejszym Regulaminie.

8.2. Wariant lokalny

1. Prawidłowo zgłoszona nieobecność może spowodować przyznanie jednego uprawnienia do odrobienia zajęć, jeżeli pozwalają na to możliwości organizacyjne. Nie wymaga się podania przyczyny ani przedstawienia zaświadczenia o chorobie.
2. Odrobienie odbywa się w odpowiedniej grupie Akademii Wojownika po wcześniejszym potwierdzeniu. Wymagane są wolne miejsce oraz zgodność wieku, poziomu, programu, charakteru zajęć i zasad bezpieczeństwa.
3. Impuls lub inne uprawnienie do odrobienia nie gwarantuje stałego miejsca w innej grupie ani możliwości udziału w dowolnie wybranych zajęciach.
4. Uprawnienie jest ważne wyłącznie podczas aktywnego uczestnictwa, nie później niż do 30 czerwca danego sezonu. Nie przechodzi na kolejną osobę ani kolejny sezon, nie podlega zamianie na pieniądze, obniżeniu przyszłych opłat ani wypłacie po rezygnacji.

8.3. Wariant rozszerzony

1. Możliwość trenowania w innych odpowiednich grupach wynika bezpośrednio z zakresu wariantu rozszerzonego i nie stanowi podstawy do odrabiania za nieobecność.
2. Zawodnik nadal zgłasza nieobecność w grupie podstawowej w ActiveNow co najmniej godzinę przed jej rozpoczęciem, aby zwolnić miejsce.
3. Techniczne wygenerowanie impulsu przez ActiveNow nie tworzy dodatkowego, podwójnego prawa do zajęć. Udział w innej grupie odbywa się w ramach wariantu rozszerzonego, po wymaganym zgłoszeniu i potwierdzeniu.
4. Zgłoszenie nieobecności w grupie podstawowej i zgłoszenie zamiaru udziału w innej grupie lub lokalizacji są odrębnymi czynnościami. Jedno zgłoszenie nie zastępuje drugiego. Zamiar udziału w innych zajęciach zgłasza się i potwierdza na zasadach określonych w pkt 5.2 ust. 5–9.
5. Wielokrotne zgłoszenie nieobecności w czasie krótszym niż godzina przed rozpoczęciem zajęć, może spowodować wyciągnięcie konsekwencji wobec Zawodnika, na zasadach określonych w Statucie i niniejszym Regulaminie.

§ 9. Odwołanie zajęć przez Organizatora

1. Odwołanie pojedynczych zajęć przez Organizatora należy odróżnić od dobrowolnej nieobecności Zawodnika, dłuższego zawieszenia grupy lub programu oraz całkowitego braku możliwości dalszego świadczenia.
2. W razie odwołania pojedynczych zajęć pierwszeństwo ma rzeczywiste wykonanie zastępcze odpowiednie do wariantu Zawodnika, w szczególności termin zastępczy, odpowiednia grupa w tej samej albo innej lokalizacji, inne równoważne regularne zajęcia, a w wariantcie lokalnym także odpowiednie uprawnienie lub impuls do odrobienia.
3. Formę zastępczą uznaje się za zapewnioną tylko wtedy, gdy jest rzeczywiście dostępna, odpowiednia dla wieku, poziomu, programu i charakteru zajęć, bezpieczna oraz możliwa do wykorzystania przed zakończeniem uczestnictwa.
4. W wariantcie rozszerzonym sama obecność innych grup w harmonogramie nie oznacza wykonania zastępczego, jeżeli nie ma w nich miejsca, grupa nie jest odpowiednia albo skorzystanie z niej nie jest faktycznie możliwe.
5. Jeżeli Organizator zapewnił konkretną, rzeczywiście dostępną, odpowiednią i możliwą do wykorzystania formę zastępczą, a Zawodnik dobrowolnie jej nie wykorzystał z przyczyn leżących po jego stronie, nie stanowi to podstawy do proporcjonalnego zwrotu, obniżenia opłaty, zaliczenia kwoty na późniejszy okres ani wypłaty wartości niewykorzystanego impulsu.
6. Jeżeli odwołane zajęcia nie zostały wykonane i Organizator nie zapewnił rzeczywiście dostępnej i równoważnej formy zastępczej, Organizator obniża Opłatę szkoleniową proporcjonalnie. Kwotę obniżenia oblicza się jako iloczyn należnej za dany miesiąc Opłaty szkoleniowej po zastosowaniu zniżek i rabatów oraz ułamka, którego licznikiem jest liczba

odwołanych i niezastąpionych regularnych terminów grupy podstawowej, a mianownikiem liczba wszystkich regularnych terminów tej grupy zaplanowanych w tym miesiącu. Kwota jest zaliczana na poczet najbliższej opłaty, a jeżeli umowa kończy się wcześniej – zwracana w terminie 14 dni od ustalenia rozliczenia. Nie ogranicza to dalej idących praw Zapisującego wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

7. Za dłuższe zawieszenie uznaje się odwołanie wszystkich regularnych zajęć grupy przez co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych obejmujących co najmniej dwa terminy z harmonogramu albo ogłoszenie zawieszenia na czas nieokreślony. Organizator najpierw proponuje realnie dostępną grupę lub program równoważny.
8. Jeżeli przy dłuższym zawieszeniu nie ma równoważnego wykonania, za pełne miesiące zawieszenia opłata nie jest naliczana, a za niepełny miesiąc stosuje się odpowiednie rozliczenie niewykonanej części. W razie całkowitego braku możliwości dalszego świadczenia umowa jest rozliczana zgodnie z prawem, a niewykonana część świadczenia nie pozostaje należna.

§ 10. Przerwa zdrowotna

1. Zawodnik, rodzic lub opiekun prawny może złożyć e-mailem na adres biuro@akademiawojownika.com wniosek o przerwę zdrowotną obejmującą pełne miesiące kalendarzowe.
2. Organizator może poprosić wyłącznie o informację potwierdzającą okres niemożności trenowania. Nie wymaga diagnozy ani pełnej dokumentacji medycznej.
3. Prezes Zarządu może przyznać przerwę na okres od jednego do trzech pełnych miesięcy. W czasie przerwy miejsce pozostaje zarezerwowane, a Opłata szkoleniowa wynosi 50% kwoty właściwej dla wariantu i miesiąca po uwzględnieniu zniżki rodzinnej.
4. W szczególnie uzasadnionej sytuacji Prezes może obniżyć należność do 0 zł albo przedłużyć przerwę. Decyzja wskazuje okres, należność i ewentualne warunki powrotu.
5. Obniżka z tytułu przerwy zdrowotnej nie łączy się z obniżką pierwszego miesiąca dla tej samej należności.

§ 11. Wydarzenia i koszty dodatkowe

1. Udział w warsztatach, seminariach, obozach, półkoloniach, egzaminach, zawodach, dodatkowych wydarzeniach sportowych, treningach indywidualnych oraz innych zajęciach oznaczonych jako dodatkowo odpłatne jest dobrowolny i rozliczany odrębnie.
2. Dodatkowo mogą być rozliczane opłaty startowe, licencje, transport, noclegi, wyżywienie, stroje, sprzęt i badania, jeżeli nie wskazano inaczej w odrębnej ofercie. Zasady wymaganego stroju w programie Mali Wojownicy określa pkt 7.3.
3. Przed przyjęciem odpłatnego zgłoszenia Organizator przekazuje nazwę świadczenia, cenę albo sposób jej obliczenia, termin płatności oraz zasady rezygnacji i zwrotu.

§ 12. Rezygnacja i zakończenie uczestnictwa

1. Rezygnację z programu składa się e-mailem na biuro@akademiiwojownika.com, co do zasady z adresu przypisanego do konta w ActiveNow. Wiadomość powinna wskazywać Zawodnika i jednoznacznie wyrażać wolę zakończenia umowy.
2. Umowa kończy się z ostatnim dniem miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym Organizator otrzymał wiadomość. Organizator potwierdza datę otrzymania i dokładną datę zakończenia.
3. Do dnia zakończenia Zawodnik może korzystać z zajęć, a opłata szkoleniowa pozostaje należna zgodnie z wybranym wariantem.
4. Po zakończeniu uczestnictwa Zawodnik traci rezerwację miejsca i niewykorzystane impulsy. Powrót wymaga nowego zapisu i potwierdzenia miejsca. Organizator nie pobiera dodatkowej opłaty wyłącznie za ponowny zapis.
5. Organizator może zakończyć uczestnictwo na zasadach i z przyczyn określonych w pkt 7.4. Decyzja jest przekazywana Zawodnikowi, rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, na trwałym nośniku i wskazuje przyczynę oraz datę zakończenia umowy.
6. W przypadku zakończenia umowy przez Organizatora niewykonaną część świadczenia rozlicza się zgodnie z pkt 7.4 ust. 9, bez nakładania kary finansowej.

12.1. Ustawowe odstąpienie od umowy zawartej na odległość

1. Jeżeli odpłatna umowa została zawarta na odległość z Zapisującym będącym konsumentem, Zapisujący może odstąpić od niej bez podawania przyczyny w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy.
2. Oświadczenie o odstąpieniu można przesłać na adres biuro@akademiiwojownika.com. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem. Można skorzystać ze wzoru stanowiącego Załącznik nr 1, ale nie jest to obowiązkowe.
3. Odstąpienie ustawowe różni się od zwykłej rezygnacji określonej w § 12. W razie skutecznego odstąpienia umowę uważa się za niezawartą, a Organizator zwraca otrzymane płatności nie później niż w terminie 14 dni od otrzymania oświadczenia, przy użyciu takiego samego sposobu płatności, chyba że Zapisujący zgodzi się na inny sposób bez dodatkowych kosztów.
4. Organizator nie wymaga odrębnego żądania rozpoczęcia odpłatnego świadczenia przed upływem terminu do odstąpienia. Jeżeli odpłatne uczestnictwo rozpocznie się w tym terminie, a Zapisujący skutecznie odstąpi od umowy, Organizator zwraca otrzymaną Opłatę szkoleniową i nie obciąża Zapisującego kosztem zajęć przeprowadzonych do chwili odstąpienia.

§ 13. Komunikacja, reklamacje i zmiany

1. Aktualny harmonogram, zasady rezerwacji i komunikaty organizacyjne są udostępniane w ActiveNow, na stronie Akademii Wojownika, e-mailem albo w innym oficjalnym kanale wskazanym przez Organizatora.
2. Pytania i reklamacje można składać na biuro@akademiiwojownika.com. Organizator potwierdza otrzymanie i udziela odpowiedzi na trwałym nośniku bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni, jeżeli przepisy nie przewidują innego terminu.
3. Istotna zmiana Regulaminu albo Opłaty szkoleniowej może nastąpić wyłącznie z powodu zmiany prawa lub decyzji właściwego organu, udokumentowanej zmiany kosztów prowadzenia programu, koniecznej zmiany sposobu organizacji zajęć, harmonogramu lub lokalizacji, względów bezpieczeństwa albo zmiany funkcjonalności systemu obsługującego zapisy i płatności. Zmiana musi pozostawać adekwatna do jej przyczyny, działa wyłącznie na przyszłość i jest przekazywana Zapisującemu na trwałym nośniku co najmniej miesiąc przed wejściem w życie. Zapisujący zawsze może zakończyć umowę bez dodatkowych kosztów ze skutkiem na dzień poprzedzający wejście zmiany w życie, składając oświadczenie e-mailem przed tym dniem.
4. Postanowienia Regulaminu nie wyłączają ani nie ograniczają praw wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 14. Formularz, dokumenty i zgody

1. W formularzu zapisu wymagane jest zaznaczenie pola: „Akceptuję Regulamin uczestnictwa w programie Akademii Wojownika wraz z Zasadami Opłaty szkoleniowej oraz potwierdzam otrzymanie Informacji RODO, wersja v0.14.” Deklarację Zawodnika składa się elektronicznie w systemie ActiveNow albo w formie papierowej, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.
2. Część „akceptuję” dotyczy warunków zajęć próbnych i odpłatnego uczestnictwa, a część „potwierdzam otrzymanie” dokumentuje przekazanie Informacji RODO. Pole nie jest zgodą na całe przetwarzanie danych.
3. Dobrowolne zgody, w szczególności na wizerunek i dobrowolnie przekazane dane zdrowotne, są osobne, konkretne i domyślnie niezaznaczone.
4. Organizator przechowuje dowód wyświetlonej treści, wersji dokumentu, daty i godziny akceptacji oraz tożsamości pełnoletniej osoby składającej oświadczenie w zakresie obsługiwanym przez ActiveNow i przyjęte procedury.

ROZDZIAŁ III. CZŁONKOSTWO W KLUBIE

§ 15. Przyjęcie w poczet członków

1. Członkostwo w Klubie powstaje na zasadach określonych w Statucie, po złożeniu deklaracji członkowskiej i przyjęciu kandydata w poczet członków w drodze uchwały Zarządu.

2. Deklaracja członkowska powinna zawierać dane niezbędne do prowadzenia ewidencji członków oraz oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji Statutu i Regulaminu.
3. W przypadku osoby małoletniej deklarację składa przedstawiciel ustawowy, z uwzględnieniem wymogów wynikających z przepisów prawa.
4. Szczegółowy wzór deklaracji członkowskiej ustala Zarząd.

§ 16. Wpisowe i składki członkowskie

1. Członek zwyczajny oraz członek wspierający jest zobowiązany do uiszczenia wpisowego w wysokości 300 zł.
2. Składka członkowska wynosi 300 zł miesięcznie.
3. Wpisowe jest opłatą jednorazową i jest należne w związku z przyjęciem w poczet członków Klubu.
4. Składka członkowska jest należna za każdy miesiąc członkostwa, niezależnie od faktycznej liczby dni lub zajęć, w których członek uczestniczył w danym miesiącu.
5. Termin płatności oraz sposób uiszczania wpisowego i składek określa Zarząd.
6. Zarząd może, w przypadkach określonych w Statucie, zwolnić członka z obowiązku uiszczenia wpisowego lub opłacania składek albo ustalić ich indywidualną wysokość.
7. Opłata związana z uczestnictwem w zajęciach i działalności sportowej Klubu (opłata zawodnicza) oraz składka członkowska są odrębnymi należnościami. Posiadanie statusu zawodnika nie zwalnia z obowiązku opłacania składki członkowskiej, a członkostwo w Klubie nie zwalnia z obowiązku uiszczania opłat związanych z uczestnictwem w zajęciach. Osoba posiadająca jednocześnie status zawodnika i członka Klubu jest zobowiązana do uiszczania obu należności.

§ 17. Prawa i obowiązki członka

1. Członek korzysta z praw i wykonuje obowiązki określone w Statucie.
2. Członek jest zobowiązany do terminowego regulowania należnych składek oraz innych zobowiązań wobec Klubu.
3. Członek powinien aktualizować dane przekazane Klubowi, jeżeli ich zmiana ma znaczenie dla realizacji praw lub wykonywania obowiązków członkowskich.

§ 18. Ustanie członkostwa

1. Ustanie członkostwa następuje w przypadkach i na zasadach określonych w Statucie.
2. W przypadku rezygnacji z członkostwa oświadczenie o rezygnacji składa się w formie pisemnej lub elektronicznej w sposób umożliwiający utrwalenie jego treści.

3. Ustanie członkostwa nie zwalnia z obowiązku uregulowania należności wobec Klubu powstałych przed dniem ustania członkostwa.

ROZDZIAŁ IV. POZOSTAŁE INFORMACJE

§ 19. Informacja RODO

Niniejsza część realizuje obowiązek informacyjny dotyczący zapisu, zajęć próbnych, obsługi statusu Zawodnika oraz Członka Klubu. Nie stanowi zgody na całe przetwarzanie danych.

1. Administrator i kontakt

Administratorem danych osobowych jest Stowarzyszenie Akademia Wojownika z siedzibą w Gdańsku, ul. Koziorożca 55/28, 80-299 Gdańsk, NIP 5842864212, REGON 540848410. Kontakt w sprawach danych osobowych: biuro@akademiiwojownika.com.

2. Zakres danych i osoby, których dane dotyczą

Administrator może przetwarzać dane Zawodnika, Członka Klubu, Zapisującego, przedstawiciela ustawowego, kontaktu awaryjnego, osoby upoważnionej do odbioru oraz osoby składającej zgodę, upoważnienie, reklamację lub wniosek. Zakres może obejmować dane identyfikacyjne i kontaktowe, datę urodzenia, podstawę reprezentacji, grupę i lokalizację, wariant uczestnictwa, obecność, rezerwacje, komunikację, historię uczestnictwa, dane rozliczeniowe, informacje o poleceniach i rabatach, historię oświadczeń i wersji dokumentów, treść uwag przekazanych w formularzu, ustalenia z indywidualnych konsultacji, historię zgłoszeń oraz działań dotyczących bezpieczeństwa, dane osób upoważnionych, wizerunek oraz minimalne informacje dotyczące szczególnych potrzeb, ograniczeń, zaleceń lub zdrowia. Administrator stosuje zasadę minimalizacji.

3. Cele i podstawy przetwarzania

1. Przyjęcie zapisu i działania podejmowane na żądanie Zapisującego przed zawarciem umowy, a następnie zawarcie, wykonanie i zakończenie umowy – w odniesieniu do danych Zapisującego oraz pełnoletniego Zawodnika lub Członka Klubu będącego stroną umowy: art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
2. Organizacja zajęć próbnych oraz – w odniesieniu do małoletniego Zawodnika, który nie jest stroną umowy – przypisanie do grupy, prowadzenie obecności i rezerwacji, obsługa uwag, konsultacji i zgłoszeń organizacyjnych oraz bezpieczna realizacja programu: art. 6 ust. 1 lit. f RODO. Prawnie uzasadnionym interesem Administratora jest wykonanie programu zamówionego przez Zapisującego, prawidłowa organizacja zajęć, dokumentowanie komunikacji oraz ochrona Zawodników i personelu.
3. Naliczanie Opłaty szkoleniowej, obsługa zniżek rodzinnych, programu poleceń, rabatów, wpłat, korekt i zwrotów – art. 6 ust. 1 lit. b RODO; obowiązki księgowe i podatkowe – art. 6 ust. 1 lit. c RODO; ustalenie, dochodzenie i obrona roszczeń – art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

4. Organizacja odbioru dziecka i kontaktu awaryjnego – art. 6 ust. 1 lit. f RODO; w nagłym zagrożeniu życia lub zdrowia mogą mieć zastosowanie art. 6 ust. 1 lit. d i art. 9 ust. 2 lit. c RODO.
5. Rozpoznanie wniosku o przerwę zdrowotną i ustalenie należności na podstawie danych Zapisującego: art. 6 ust. 1 lit. b RODO. Jeżeli przekazana informacja stanowi dane Zawodnika dotyczące zdrowia, podstawą ich przetwarzania jest odrębna wyraźna zgoda: art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
6. Rozpoznanie dobrowolnie zgłoszonych szczególnych potrzeb, ograniczeń lub zaleceń małoletniego Zawodnika, przeprowadzenie konsultacji z rodzicem lub opiekunem oraz dostosowanie ćwiczeń w zakresie danych zwykłych: art. 6 ust. 1 lit. f RODO. Prawnie uzasadnionym interesem jest zapewnienie bezpiecznego i odpowiedniego udziału w zamówionym programie. Jeżeli informacje stanowią dane dotyczące zdrowia, podstawą ich przetwarzania jest odrębna wyraźna zgoda: art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
7. Obsługa Deklaracji Zawodnika i prowadzenie ewidencji Zawodników: art. 6 ust. 1 lit. f RODO. Prawnie uzasadnionym interesem jest rozpoznanie wniosku o uzyskanie statusu Zawodnika oraz prowadzenie zgodnej ze Statutem ewidencji sportowej.
8. Publikowanie rozpoznawalnego wizerunku – art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, gdy jest wymagany. Zakres internetowy i drukowany jest akceptowany odrębnie.
9. Rozpatrywanie reklamacji w zakresie, w którym przepisy nakładają na Administratora obowiązek udzielenia odpowiedzi: art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Obsługa innych wniosków związanych z umową – w odniesieniu do danych Zapisującego: art. 6 ust. 1 lit. b RODO. Ustalenie, dochodzenie i obrona roszczeń: art. 6 ust. 1 lit. f RODO, a gdy jest to niezbędne i dotyczy danych szczególnych kategorii – także art. 9 ust. 2 lit. f RODO.

4. Odbiorcy danych i podmioty współpracujące

1. Dane mogą otrzymywać w niezbędnym zakresie upoważnieni członkowie Zarządu, administracja, osoby prowadzące zajęcia, dostawcy IT, hostingu, poczty i kopii zapasowych, ActiveNow, biuro rachunkowe, banki, operatorzy płatności, doradcy prawni, ubezpieczyciele, służby ratunkowe i uprawnione organy.
2. Regularne zajęcia mogą być wykonywane na zlecenie Administratora przez podmiot współpracujący. Jeżeli podmiot przetwarza dane wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora, działa jako podmiot przetwarzający na podstawie umowy zgodnej z art. 28 RODO.
3. Podmiot prowadzący konkretne zajęcia na zlecenie Administratora może otrzymać wyłącznie dane niezbędne do ich wykonania, w szczególności imię i nazwisko, wiek lub grupę wiekową, przypisanie do zajęć, obecność, dane kontaktowe potrzebne w sytuacji organizacyjnej lub awaryjnej oraz minimalną informację konieczną dla bezpieczeństwa.

4. Podmiot współpracujący nie może wykorzystywać danych Zawodników do własnego marketingu ani innych własnych celów bez odrębnej, właściwej podstawy prawnej i samodzielnego wykonania obowiązków informacyjnych.
5. Dane związane z zawodami lub dodatkowymi wydarzeniami mogą być przekazywane organizatorom i związkom sportowym w odrębnym procesie, po przekazaniu właściwych informacji.

5. Przekazywanie danych poza EOG

Jeżeli dostawca wykorzystywany przez Administratora przekazuje dane poza Europejski Obszar Gospodarczy, Administrator stosuje mechanizm przewidziany w rozdziale V RODO, w szczególności decyzję stwierdzającą odpowiedni stopień ochrony albo standardowe klauzule umowne wraz z wymaganymi zabezpieczeniami. Informację o zastosowanym mechanizmie i sposobie uzyskania kopii zabezpieczeń można otrzymać pod adresem biuro@akademiawojownika.com.

6. Okresy przechowywania

1. Dane zapisu, umowy, komunikacji, uwag i konsultacji, obecności, historii udziału, poleceń, rabatów oraz zgłoszeń i działań dotyczących bezpieczeństwa – przez czas umowy, a następnie przez okres niezbędny do rozliczenia i obrony roszczeń, co do zasady 3 lata od zakończenia; w razie sporu do jego zakończenia i przez okres niezbędny do wykonania rozstrzygnięcia.
2. Dokumenty księgowe i podatkowe – przez okres wynikający z przepisów prawa.
3. Materiał źródłowy potwierdzający okres niemożności trenowania – do rozpoznania wniosku, zakończenia przerwy i ostatecznego rozliczenia, a następnie usunięcie lub trwałe odłączenie od konta bez zbędnej zwłoki, co do zasady w ciągu 30 dni, chyba że trwa spór.
4. Minimalny rekord decyzji o przerwie zdrowotnej, bez diagnozy – przez czas umowy i okres obrony roszczeń.
5. Dobrowolne dane dotyczące zdrowia, szczególnych potrzeb, ograniczeń lub zaleceń służące bezpiecznej organizacji i dostosowaniu ćwiczeń – do cofnięcia zgody, ustania potrzeby lub ograniczenia albo zakończenia udziału; dowód zgody i cofnięcia przez okres niezbędny do wykazania zgodności. Administrator ogranicza zapis do informacji niezbędnych i nie wymaga pełnej diagnozy ani pełnej dokumentacji medycznej.
6. Wizerunek oparty na zgodzie – do cofnięcia zgody albo ustania celu. Po cofnięciu Administrator zaprzestaje nowych publikacji i usuwa materiały z kontrolowanych kanałów bez zbędnej zwłoki, o ile jest to technicznie i prawnie możliwe.
7. Dane osoby, która zakończyła udział na etapie próbnym i nie została przyjęta do odpłatnego programu – przez 3 miesiące od drugich zajęć próbnych albo ostatniego kontaktu, zależnie od tego, co nastąpi później, a następnie usunięcie w ciągu 30 dni, chyba że dłuższe przechowywanie jest niezbędne z uwagi na roszczenia lub obowiązek prawny.

7. Prawa osoby

Na warunkach RODO przysługuje prawo dostępu do danych i otrzymania kopii, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, sprzeciwu wobec przetwarzania opartego na art. 6 ust. 1 lit. f, cofnięcia zgody bez wpływu na zgodność wcześniejszego przetwarzania oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Wniosek można złożyć na biuro@akademiiwojownika.com. Administrator może poprosić o informacje niezbędne do potwierdzenia tożsamości.

8. Obowiązek podania danych

Dane potrzebne do identyfikacji Zawodnika i Zapisującego, wyboru grupy, kontaktu oraz bezpiecznej organizacji zajęć próbnych są wymagane do przyjęcia zgłoszenia. Dane potrzebne do wykonania umowy i rozliczenia stają się wymagane przy odpłatnej kontynuacji. Dane wymagane w Deklaracji Zawodnika są niezbędne do uzyskania statusu Zawodnika. Potrzebę indywidualnego kontaktu dotyczącą szczególnych potrzeb, ograniczeń lub zaleceń można zasygnalizować w uwagach formularza ActiveNow, a zakres szczegółów ustala się w konsultacji z rodzicem lub opiekunem i ogranicza do informacji niezbędnych. Dane wizerunkowe i dane dotyczące zdrowia przekazywane w odrębnym procesie są co do zasady dobrowolne. Odmowa dobrowolnej zgody nie wpływa na zwykły udział w regularnym programie, chyba że bez minimalnej informacji nie można w konkretnej sytuacji zapewnić bezpiecznego udziału lub oczekiwanego indywidualnego dostosowania.

9. Dane osób kontaktowych i upoważnionych

Jeżeli Zapisujący podaje dane innej osoby, źródłem danych jest Zapisujący. Administrator przetwarza imię, nazwisko, telefon i zakres roli na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO w celu kontaktu awaryjnego albo bezpiecznego odbioru dziecka. Informację z art. 14 RODO przekazuje tej osobie najpóźniej w terminie wymaganym przez RODO.

10. Zgody, profilowanie i wersjonowanie

1. Administrator nie wymaga ogólnej „zgody na RODO”. Każda dobrowolna zgoda jest osobna, konkretna, domyślnie niezaznaczona i możliwa do cofnięcia.
2. Administrator nie podejmuje wobec danych z formularza decyzji wywołujących skutki prawne wyłącznie w sposób zautomatyzowany ani nie prowadzi profilowania w rozumieniu art. 22 RODO.
3. Każda udostępniona wersja dokumentu jest oznaczona i archiwizowana wraz z dowodem jej przekazania lub akceptacji. Potwierdzenie otrzymania Informacji RODO nie jest zgodą na całe przetwarzanie danych.

§ 20. Ochrona małoletnich

20.1. Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Akademię Wojownika jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu Klubu traktuje dziecko z

szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel Klubu, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Klubu oraz swoich kompetencji.

20.2. Podstawy prawne

Zasady ochrony małoletnich w Akademii Wojownika są realizowane w szczególności na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz innych obowiązujących przepisów prawa.

20.3. Słowniczek pojęć

1. Personelem lub członkiem personelu Klubu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, stażysta, praktykant lub inna osoba dopuszczona do działalności związanej z dziećmi.
2. Dzieckiem jest każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W rozumieniu niniejszego Regulaminu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka lub opiekunów prawnych, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu Klubu, a także zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osobą odpowiedzialną za ochronę małoletnich jest osoba wyznaczona przez Zarząd Klubu do sprawowania nadzoru nad realizacją zasad ochrony małoletnich.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

20.4. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Personel Klubu posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel Klubu podejmuje rozmowę z opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel Klubu monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

20.5. Zasady rekrutacji pracowników, współpracowników i wolontariuszy

1. Przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z małoletnimi Klub dokonuje wymaganej przepisami prawa weryfikacji tej osoby, w szczególności w zakresie informacji dotyczących niekaralności oraz figurowania w odpowiednich rejestrach.

2. Klub może żądać od osoby ubiegającej się o współpracę referencji dotyczących jej doświadczenia w pracy z dziećmi lub działalności związanej z kontaktem z dziećmi.
3. W procesie rekrutacji mogą być zadawane pytania dotyczące zasad ochrony dzieci.

20.6. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem Klubu a dziećmi

1. Ze względu na sportowy charakter działalności Klubu dopuszcza się kontakt fizyczny członków personelu z dziećmi w sytuacjach treningowych, gdy jest on niezbędny do prawidłowego przeprowadzenia ćwiczenia, udzielenia instruktażu lub zapewnienia bezpieczeństwa.
2. Dopuszcza się kontrolowany kontakt fizyczny odzwierciedlający warunki walki sportowej i samoobrony, pod warunkiem że nie stwarza on zagrożenia dla zdrowia lub życia dziecka.
3. Dziecko ma prawo w każdej chwili odmówić dalszego kontaktu fizycznego, z zastrzeżeniem sytuacji, w których kontakt jest konieczny dla zapewnienia jego bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa innych osób.
4. Członkowie personelu Klubu zwracają się do dzieci w sposób jasny, kulturalny i z szacunkiem. Dopuszcza się luźny styl komunikacji oraz używanie mowy potocznej, pod warunkiem że nie powoduje to dyskomfortu dziecka.
5. Dzieci są traktowane równo, bez względu na płeć, wiek, pochodzenie, wyznanie, orientację seksualną, niepełnosprawność lub inne cechy osobiste.
6. Nie dopuszcza się stosowania wobec dzieci przemocy fizycznej, kar cielesnych, poniżania, ośmieszania ani innych form zachowania naruszających ich godność.
7. Dopuszcza się stosowanie dodatkowych ćwiczeń lub zadań treningowych jako elementu dyscypliny sportowej, pod warunkiem że są one bezpieczne, proporcjonalne, nie mają charakteru poniżającego ani nie zagrażają zdrowiu dziecka.

20.7. Kontakty personelu z dziećmi poza zajęciami

1. Dopuszcza się kontakt członków personelu z dziećmi poza zajęciami sportowymi w zakresie związanym z działalnością sportową Klubu.
2. Dopuszcza się wymianę numerów telefonu, adresów e-mail i innych danych kontaktowych niezbędnych do bieżącej komunikacji, a także komunikację za pośrednictwem narzędzi elektronicznych.
3. W przypadku zawodników uczestniczących w zawodach sportowych komunikacja może odbywać się również w ramach grup lub kanałów komunikacyjnych związanych z przygotowaniem i udziałem w zawodach.
4. Komunikacja z dziećmi powinna pozostawać w związku z działalnością Klubu oraz odbywać się z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i szacunku określonych w niniejszym Regulaminie.

20.8. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego Regulaminu wyróżnia się w szczególności:
 1. popełnienie przestępstwa na szkodę dziecka;
 2. inną formę krzywdzenia, niebędącą przestępstwem, w szczególności krzyk, poniżanie lub niedopuszczalne kary fizyczne;
 3. zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka, w szczególności związanych z żywieniem, higieną lub zdrowiem.
3. Procedury interwencji stosuje się w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 1. osobę dorosłą, w tym członka personelu Klubu, osobę trzecią lub rodzica albo opiekuna prawnego;
 2. inne dziecko.

20.9. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko albo jego opiekuna, członek personelu ma obowiązek przekazać uzyskaną informację osobie odpowiedzialnej za ochronę małoletnich.
2. Zgłoszenie może zostać dokonane w formie pisemnej lub elektronicznej.
3. Osoba odpowiedzialna za ochronę małoletnich podejmuje działania przewidziane w niniejszym Regulaminie oraz obowiązujących przepisach prawa.
4. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy osoby odpowiedzialnej za ochronę małoletnich, interwencję prowadzi Prezes Zarządu lub inna osoba wyznaczona przez Zarząd.
5. Do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów, w szczególności psychologa lub pedagoga.
6. Z przebiegu interwencji sporządza się dokumentację zgodnie z obowiązującymi w Klubie standardami ochrony małoletnich.

20.10. Zagrożenie życia lub zdrowia dziecka

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie powiadomić odpowiednie służby, w szczególności policję lub pogotowie ratunkowe, pod numerem alarmowym 112, a następnie poinformować osobę odpowiedzialną za ochronę małoletnich i sporządzić dokumentację zdarzenia.

20.11. Krzywdzenie dziecka przez osobę dorosłą

1. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia dziecka osoba odpowiedzialna za ochronę małoletnich podejmuje czynności zmierzające do ustalenia przebiegu zdarzenia oraz jego wpływu na dziecko.
2. W razie potrzeby osoba odpowiedzialna za ochronę małoletnich kontaktuje się z dzieckiem, jego opiekunami oraz innymi osobami posiadającymi wiedzę o zdarzeniu.
3. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa Klub podejmuje działania przewidziane obowiązującymi przepisami prawa, w tym dokonuje odpowiedniego zawiadomienia właściwych organów.
4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez członka personelu Klub może odsunąć tę osobę od kontaktu z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.
5. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków uzyskały informacje dotyczące krzywdzenia dziecka, są zobowiązane do zachowania ich w poufności, z wyjątkiem informacji przekazywanych uprawnionym organom lub instytucjom.

20.12. Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko należy podjąć działania zmierzające do ustalenia przebiegu zdarzenia oraz zapewnienia bezpieczeństwa dziecku krzywdzonemu.
2. W razie potrzeby prowadzi się odrębne rozmowy z dzieckiem krzywdzonym, dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz ich opiekunami.
3. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia Klub podejmuje działania odpowiednie do charakteru i okoliczności zdarzenia, w tym działania wychowawcze i organizacyjne oraz, jeżeli jest to wymagane, zawiadamia właściwe organy.

20.13. Ochrona danych osobowych i wizerunku dzieci

1. Klub zapewnia ochronę danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Klub, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.
3. Utrwalanie i publikowanie wizerunku dziecka odbywa się na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa oraz na podstawie wymaganej zgody rodzica lub opiekuna prawnego, jeżeli zgoda taka jest wymagana.
4. Dane osobowe i wizerunek dzieci mogą być wykorzystywane wyłącznie w zakresie zgodnym z prawem oraz udzielonymi zgodami.

20.14. Kontakt z przedstawicielami mediów

1. Personel Klubu nie umożliwia przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka bez wymaganej prawem zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
2. Niedopuszczalne jest przekazywanie przedstawicielom mediów danych kontaktowych do rodziców lub opiekunów prawnych dziecka bez ich wiedzy i zgody.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół większej całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz lub publiczna impreza, zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.

20.15. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

1. Klub nie zapewnia dzieciom dostępu do internetu w ramach prowadzonych zajęć, chyba że jest to niezbędne do realizacji działalności Klubu.
2. W przypadku zaobserwowania korzystania przez dziecko z internetu w sposób mogący zagrażać jego bezpieczeństwu, personel Klubu przekazuje informację osobie odpowiedzialnej za ochronę małoletnich, która podejmuje odpowiednie działania.

20.16. Monitoring realizacji zasad ochrony małoletnich

1. Zarząd Klubu wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji zasad ochrony małoletnich.
2. Osoba ta odpowiada w szczególności za reagowanie na sygnały naruszenia zasad ochrony małoletnich oraz proponowanie zmian mających na celu ich skuteczniejszą realizację.
3. Co najmniej raz na 12 miesięcy przeprowadza się ocenę stosowania zasad ochrony małoletnich.
4. W ramach oceny personel Klubu może zgłaszać propozycje zmian oraz wskazywać przypadki naruszenia zasad ochrony małoletnich.
5. Wyniki oceny są przedstawiane Zarządowi Klubu.

20.17. Postanowienia końcowe

1. Zasady ochrony małoletnich stanowią integralną część Regulaminu Klubu.
2. Szczegółowe procedury oraz dokumenty dotyczące ochrony małoletnich mogą być określone w odrębnych standardach ochrony małoletnich przyjętych przez Klub, o ile nie są sprzeczne ze Statutem, niniejszym Regulaminem ani obowiązującymi przepisami prawa.
3. Wersja skrócona Standardów Ochrony Małoletnich stanowi opracowanie pełnej wersji Standardów i jest udostępniana małoletnim.
4. Zasady ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia przez Klub.

ZAŁĄCZNIK NR 1. WZÓR OŚWIADCZENIA O ODSTĄPIENIU OD UMOWY

Formularz należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku zamiaru odstąpienia od umowy.

Adresat: Stowarzyszenie Akademia Wojownika, ul. Kozioróżca 55/28, 80-299 Gdańsk,
e-mail: biuro@akademiiwojownika.com

Niniejszym informuję o odstąpieniu od umowy dotyczącej odpłatnego uczestnictwa w regularnym programie Akademii Wojownika.

Imię i nazwisko Zapisującego:

Imię i nazwisko Zawodnika:

Data zawarcia umowy:

Adres Zapisującego:

Data złożenia oświadczenia:

Podpis Zapisującego:

Podpis jest wymagany wyłącznie wtedy, gdy formularz jest składany w wersji papierowej.