

Regulamin rezerwacji pływalni POSiR przez podmioty zewnętrzne

§ 1

Zasady obsługi rezerwacji przestrzeni basenowej pływalni POSiR.

Realizacja procesu rezerwacji wymaga wykonania działań:

1. Zgłoszenie od Kontrahenta

Kontrahenci dokonują zgłoszenia rezerwacji poprzez działania opisane w § 2 Regulaminu.

2. Analiza możliwości przyjęcia rezerwacji

Pracownik pływalni przeprowadza analizę dostępności i możliwości przyjęcia rezerwacji w danym terminie w kontekście realizacji innych zadań, w tym zapewnienia dostępności przestrzeni dla klientów indywidualnych. Szczegółowe kryteria pierwszeństwa udostępniania przestrzeni basenowej przedstawia załącznik nr 2 do Regulaminu.

3. Wstępna ocena wniosku o rezerwację

W razie pozytywnej oceny, pracownik przekazuje wniosek o rezerwację do Kierownika Oddziału.

4. Decyzja Kierownika Oddziału

Kierownik oddziału bądź inna osoba przez niego upoważniona podejmuje pisemnie decyzję o przyjęciu rezerwacji bądź jej odrzuceniu.

5. Wysłanie informacji o przyjęciu rezerwacji

Informacja o wstępnym przyjęciu rezerwacji jest przesyłana do Kontrahenta i nie jest równoznaczna z akceptacją (dokonaniem) rezerwacji. Przyjęcie rezerwacji oznacza wstępne zablokowanie dla Kontrahenta odpowiedniej przestrzeni basenowej.

6. Sprawdzenie Kontrahenta od strony formalnej

Kontrahent jest poddawany formalnej weryfikacji przez pracownika Oddziału. Sprawdzane są niezbędne dokumenty i informacje, tj. w zakresie figurowania w rejestrze KRS lub Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej, Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (jeżeli dotyczy) i zaległości wobec POSiR.

7. Akceptacja rezerwacji

W przypadku pozytywnego wyniku weryfikacji dokonywana jest akceptacja rezerwacji w formie potwierdzenia zlecenia rezerwacji (którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu) lub pisemnej umowy udostępnienia przestrzeni basenowej (rezerwacji toru) w przypadku rezerwacji przekraczających okres jednego tygodnia.

8. Potwierdzenie akceptacji rezerwacji

Informacja w sprawie akceptacji bądź braku akceptacji rezerwacji przekazywana jest Kontrahentowi bezzwłocznie. Rezerwacja na okres powyżej 1 tygodnia staje się skuteczna dopiero po zawarciu umowy, o jakiej mowa w punkcie 7.

9. Sporządzenie grafiku roboczego rezerwacji torów

Po akceptacji rezerwacji pracownik POSiR zajmuje się aktualizacją grafiku roboczego rezerwacji torów. Grafik ten zawiera datę obowiązywania szczegółowe informacje dotyczące zarezerwowanych torów, w tym terminów i kontrahentów. Grafik zostaje przekazany Kierownikowi do potwierdzenia. Kierownik podpisem, wraz z oznaczeniem daty, zatwierdza grafik. Podpisany grafik staje się Grafikiem Rezerwacji Torów.

10. Przekazanie Grafiku Rezerwacji Torów

Grafik Rezerwacji Torów jest przekazywany ratownikom wodnym oraz sprzedawcom/kasjerom. Na podstawie Grafiku Rezerwacji Torów tworzony jest grafik dostępności basenu, który jest udostępniany klientom. Grafik dostępności basenu jest zamieszczany na stronie internetowej oraz w holu pływalni.

11. Nadzór nad realizacją rezerwacji

Nadzór nad rezerwacjami sprawuje Kierownik Oddziału. Wszelkie zmiany grafiku wymagają pisemnego zatwierdzenia przez Kierownika Oddziału lub innej osoby upoważnionej.

§ 2

Procedura dokonywania rezerwacji pływalni przez podmioty zewnętrzne

1. Ustalenie wolnego terminu pływalni można dokonać: mailowo, telefonicznie lub osobiście.
2. Zgłoszenia rezerwacji należy dokonać mailowo lub osobiście, z uwzględnieniem formy wskazanej w paragrafie 1 pkt-cie 7.
3. Realizacja rezerwacji może nastąpić nie później niż 3 dni od jej akceptacji.

§ 3

Rezerwacja krótkoterminowa

1. Aby dokonać rezerwacji krótkoterminowej, należy przekazać na pływalnię Zlecenie rezerwacji - w formie ustalonej w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Przed zleceniem rezerwacji Kontrahent zobowiązany jest do:
 - 1) zapoznania się z obowiązującymi regulaminami pływalni,
 - 2) ustalenia braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w zajęciach przez członków grupy zorganizowanej.
3. Na 15 uczestników w wieku szkolnym lub na 10 uczestników w wieku przedszkolnym przypada jeden opiekun grupy, któremu przysługuje prawo do wejścia na zasadach określonych w cenniku obowiązującym na pływalni.
4. Kontrahent odpowiada za wprowadzenie i zachowanie grupy w przebieralni i innych miejscach poza halą basenową.

5. POSiR deleguje ratowników wodnych celem zapewnienia bezpieczeństwa grupy na hali basenowej.
6. Zarządzanie przestrzenią basenową, w tym wyłączanie korzystania z torów basenowych lub małego basenu należy do ratowników pływalni.
7. Ratownicy pełniący dyżur dokonują wyłączenia torów basenowych/małego basenu na podstawie otrzymanego Grafiku Rezerwacji Torów.
8. Kontrahent przyjmuje do wiadomości i zobowiązuje się poinformować członków grupy (a w przypadku uczestników niepełnoletnich – ich przedstawicieli ustawowych), że udział w zajęciach wiąże się z wysiłkiem fizycznym i pociąga za sobą naturalne ryzyko i zagrożenie wypadkami, możliwość odniesienia obrażeń ciała i urazów fizycznych, a także szkód o charakterze majątkowym.
9. Złożenie Zlecenia rezerwacji potwierdza, że Kontrahent zapoznał się i zaakceptował regulaminy obowiązujące na pływalni oraz poinformował członków grupy (lub w przypadku osób niepełnoletnich ich rodziców/opiekunów), że zapis na udział w zajęciach oznacza, że uczestnicy (lub w przypadku osób niepełnoletnich ich rodzice/opiekunowie) ocenili charakter, zakres i stopień ryzyka wiążącego się z uczestnictwem w kursie - odpowiedzialność za udział w kursie i związane z tym wszelkie konsekwencje ponoszą uczestnicy lub rodzice/opiekunowie uczestników.
10. Poprzez złożenie zlecenia rezerwacji Kontrahent oświadcza, że zapewnieni bezpieczeństwo niepełnoletnich, zgodnie z aktualnym stanem prawnym, w tym z wymogami Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego.

Regulamin wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora POSiR Łukasza Miadziołko nr 5/2024.
Regulamin obowiązuje od 11.04.2024