

CONDICIONES GENERALES (CONTRATO ANUAL)

Serán considerados socios todas las personas que tengan un contrato de socio firmado con Sala 17 *Dance & Fitness Center*.

1. CONTRATACIÓN

1.1. Las presentes condiciones generales de la contratación regulan la relación entre la empresa Eduardo López García (Sala 17 en adelante) y sus socios. Serán considerados socios todas las personas que tengan un contrato de socio firmado con Sala 17, siendo objeto del mismo la utilización onerosa de sus instalaciones

1.2. Matrícula.

La matrícula es totalmente gratuita, correspondiente a la primera inscripción al Centro. Las segundas y posteriores tendrán un coste de 20,00€.

1.3. Carnet de socio.

Al inscribirse como socio se hace entrega de un carnet con su identificación que permite la entrada al Centro. El coste será de 10,00€. El carnet es personal e intransferible

1.4. Menores de edad.

Los menores de 18 años de edad sólo podrán ser socios previo consentimiento expreso y por escrito de sus padres o tutores.

2. OBLIGACIONES DEL SOCIO.

2.1. Cuota mensual del socio y expedición del carnet de socio.

La cuota es mensual, se abonará hasta el día 5 inclusive de cada mes, correspondiendo dicho pago al mes vigente, sin que en ningún caso pueda asignarse dicho pago a otro mes diferente que al mes en el que se realiza el mismo. No está permitido el fraccionamiento del pago según la asistencia al centro.

La primera cuota mensual junto con la cuota de expedición del carnet de socio y en su caso la matrícula, será abonada en el primer recibo mensual.

Una vez abonada la cuota, no podrá ser devuelta, sin excepciones, ni transmitida a otra persona.

2.2. Formas de pago

El cliente abonará su mensualidad por domiciliación bancaria. No se aceptan transferencias bajo ningún concepto.

En caso de pagos domiciliados, el socio deberá depositar 5,00€ en concepto de fianza y se obliga a comunicar inmediatamente cualquier cambio en sus datos personales de relevancia contractual (nombre, dirección, número de cuenta bancaria, etc.).

Los costes originados a Sala 17 por la no comunicación del cambio de los datos o devolución de recibos serán asumidos directamente por el socio.

2.3. Demora en el pago.

En caso de que el cliente abone la cuota con retraso, el sistema le denegará el acceso invalidando su carnet de socio teniendo que reactivarlo con EL ABONO DE 5,00€ de recargo.

2.4. Uso del carnet de socio.

El socio está obligado a la custodia y cuidado de su carnet. La pérdida del carnet debe ser comunicada personalmente por su titular en la recepción del centro. Tras la comunicación se procederá a desactivar la función de acceso a las instalaciones.

2.5. Gastos de tramitación del carnet de socio.

Por los gastos de tramitación de la primera expedición del carnet de socio se abonará 10,00€, y en los casos de pérdida, extravío, daño o cambio será de 5,00€.

2.6. Prohibición de transmisión de carnet de socio.

La condición de socio no puede ser transmitida. El socio se obliga al uso personal e intransferible del carnet que acredita su condición. En caso de infracción de esta estipulación, el socio queda obligado al pago de una penalización a favor de *Sala 17 Dance & Fitness Center* por importe de 250,00€, reservándose Sala 17 el derecho a valorar daños mayores que superen este importe e incluso a la posibilidad de rescindir anticipadamente el contrato con la consecuente pérdida de la condición de socio.

2.7. Tarifas.

Las tarifas no son personalizables. Cada cambio de tarifa solicitada por el socio, supondrá el cambio de carnet con su correspondiente coste. En el caso de que el cambio de tarifa se realice por decisión de la empresa, será ésta quien asuma el coste que implica el cambio de carnet.

2.8. Uso de taquillas.

El uso de taquillas puestas a disposición del socio por Sala 17 está limitado al tiempo en el que el socio se encuentre en las instalaciones. En caso contrario, Sala 17 queda autorizado a proceder a la apertura de las taquillas y destruir los objetos que se encuentren en el interior de la misma. El depósito queda expresamente excluido.

3. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

3.1. Actividades dirigidas.

Las clases han de tener un mínimo de 4 personas para ser impartidas.

Se aconseja llegar con 10 minutos de antelación para evitar aglomeraciones y en el caso de llegar con retraso (exclusivamente permitido el acceso a los 10 minutos del inicio de clase) deberá poner su carnet de socio a disposición del instructor correspondiente a la clase, sin interrupciones de la misma.

3.2. Acceso sólo con carnet de socio.

Para acceder al Centro será imprescindible la presentación del carnet de socio, en caso contrario no se permitirá la entrada a las instalaciones. En el supuesto de que al socio se le olvide el carnet y no pueda entrar a las instalaciones, éste deberá dirigirse a la recepción del centro e informar de la situación con el fin de que se le permita el acceso al centro, en ningún caso accederá a las instalaciones de ninguna otra forma.

3.3. Reglamento interno.

Sala 17 ha establecido para el uso adecuado de sus instalaciones un Reglamento interno vinculante para los socios, el cual contiene normas sobre conductas admisibles en las mismas, la correcta utilización de los materiales y la preservación de los derechos de terceros.

3.4. Personal.

El socio podrá usar las instalaciones dentro del horario de apertura, siempre que pertenezca a la franja horaria contratada, siendo asesorado tanto por los entrenadores como por el resto de personal del centro, con la finalidad de mantener el orden, la seguridad y lo estipulado en el Reglamento interno. Los empleados del centro están autorizados a dar las correspondientes instrucciones debiendo éstas ser cumplidas y respetadas en todo momento.

3.5. Derechos.

Sala 17 se reserva el derecho de admisión a su centro.

4. COMPORTAMIENTO EN LAS INSTALACIONES

4.1. Prohibición de consumo/sustancias prohibidas.

Está prohibido fumar en todas las dependencias, así como el consumo de bebidas alcohólicas y cualquier tipo de drogas o sustancias psicotrópicas.

4.2. Acompañantes.

No está permitida la entrada al gimnasio con acompañantes (incluidos los niños) ni con animales. El personal del centro no se hace responsable del cuidado y custodia de los menores de edad.

4.3. Bebidas.

Está permitido llevar a las instalaciones bebidas no alcohólicas.

4.4. No está permitido comercializar dentro de Sala 17 ni con sus socios.

5. VENCIMIENTO DE CUOTAS DE SOCIO/DEMORA EN EL PAGO

5.1. Vencimiento de las cuotas mensuales

Las cuotas mensuales serán abonadas por adelantado a primeros de cada mes. La parte proporcional de la primera cuota mensual junto con la cuota de expedición del carnet de socio será pagada en efectivo o tarjeta en la recepción del centro.

5.2. Gastos de devolución

El socio se obliga a tener fondos suficientes en su cuenta bancaria, o a que disponga de ellos el tercero que asuma pagos en su nombre en el momento de la domiciliación y pago de las cuotas. Los gastos ocasionados por las devoluciones de los recibos bancarios serán asumidos íntegramente por el socio. Si el socio o la entidad bancaria devolviese un recibo domiciliado, éste deberá abonarlo en la recepción del centro en efectivo o tarjeta, debiendo abonar de nuevo los 5,00 Euros de fianza, pérdidas en este caso, para así volver a reactivar su carnet y acceder a las instalaciones.

5.3. Gastos extraordinarios

No se encuentran incluidos en la cuota de socio los productos y servicios ofrecidos adicionalmente.

5.4. Demora en el pago

En caso de retraso en el pago de dos mensualidades, Sala 17 tendrá derecho a la resolución inmediata del contrato por motivos graves y a exigir la indemnización por daños y perjuicios y/o las penalizaciones que legal y contractualmente correspondan.

5.5. Gastos de demora

Sala 17 se reserva el derecho a repercutir al socio los gastos de demora que se puedan ocasionar, incluyéndose bajo este concepto también los posibles gastos judiciales o extrajudiciales.

6. DURACIÓN/RESOLUCIÓN/SUSPENSIÓN

6.1. Duración inicial, prórroga, permanencia obligada y resolución

El contrato tiene una duración inicial de 12 meses que serán de permanencia obligada para el socio. El contrato será prorrogado tácitamente por periodos sucesivos de 6 meses salvo resolución mediante comunicación expresa con un mínimo de 4 semanas de antelación antes de la finalización del periodo de duración inicial del mismo o de cualquiera de sus prórrogas. La resolución del contrato por parte del socio deberá realizarse mediante comunicación escrita a bajas@sala17.com o a Sala 17 DFC c/ Balbino Marrón 6, Edificio Viapol, 41018 Sevilla. En el caso de no resolverse el contrato de acuerdo con lo establecido en este documento, las prórrogas serán igualmente de obligada permanencia para el socio.

En el caso de que el socio incumpla estos compromisos de permanencia adquiridos con Sala 17, la penalización o indemnización por baja o cese prematuro de la relación contractual será proporcional al número de días no efectivos de los compromisos de permanencia acordados.

TRATAMIENTO DE DATOS CONFORME A LA LOPD

1. Objeto del encargo del tratamiento

Ejecución y gestión de sus datos, así como la posterior comunicación contigo para facilitarte mayor información a través de correo electrónico / de tu solicitud, en concreto, ponernos en contacto contigo para poder resolverte las dudas que nos puedas plantear.

Sala 17 se encuentra grabando con cámaras de circuito cerrado por su seguridad y la de todos, además el socio acepta, cediendo los derechos de imagen, que algunas imágenes obtenidas durante las clases puedan usarse con fines promocionales de la empresa

2. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, la entidad SALA 17 DANCE AND FITNESS CENTER como responsable del tratamiento, pone a disposición del cliente, los datos de identificación y bancarios de sus clientes.

3. Duración

Conservaremos tus datos mientras sea necesario para la gestión del contenido de tu correo electrónico/ la gestión de las dudas planteadas y después los cancelaremos mediante su bloqueo, durante los plazos de prescripción legal que resulten aplicables, y posteriormente procederemos a su destrucción.

4. Obligaciones del encargado del tratamiento

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

- ü Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- ü Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento.
- ü Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento

efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:

1. 1 El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado.
2. 2 Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
3. 3 Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

apropiadas que esté aplicando.

- ü No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles. Si el encargado quiere subcontratar tiene que informar al responsable y solicitar su autorización previa.
- ü Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice el contrato.
- ü Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.
- ü Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

- ü Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- ü Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de datos ante la gestoría, ésta debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección que indique el responsable. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.
- ü Notificación de violaciones de la seguridad de los datos

El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida y a través de la dirección de correo electrónico que le indique el responsable, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

Se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

1. a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
2. b) Datos de la persona de contacto para obtener más información.
3. c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

SALA 17 DFC, a petición del responsable, comunicará en el menor tiempo posible esas violaciones de la seguridad de los datos a los interesados, cuando sea probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

La comunicación debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo y deberá incluir los elementos que en cada caso señale el responsable, como mínimo:

4. a) La naturaleza de la violación de datos.
5. b) Datos del punto de contacto del responsable o del encargado donde se pueda obtener más información.

c) Describir las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

d) Describir las medidas adoptadas o propuestas por el responsable del tratamiento para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

- ü Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.
- ü Implantar las medidas de seguridad técnicas y organizativas necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- ü Destino de los datos
Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede,

los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

5. Obligaciones del responsable del tratamiento

Corresponde al responsable del tratamiento:

1. a) Entregar al encargado los datos necesarios para que pueda prestar el servicio.
2. b) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.
3. c) Supervisar el tratamiento.

1. DISPOSICIONAES FINALES

7.1. Modificaciones de las condiciones generales

Sala 17 podrá modificar estas condiciones generales no teniendo efectos retroactivos, Las modificaciones serán efectivas, cuando Sala 17 avise de los cambios realizados a los socios, considerando que dan su consentimiento a los mismos si no se oponen formalmente dentro de las dos semanas siguientes a su conocimiento. En el caso de producirse oposición, Sala 17 podrá resolver el contrato de socio a finales del mes en curso.

7.2. Prohibición de compensación

El socio únicamente podrá compensar frente a Sala 17 aquellos créditos aceptados por ésta (no litigiosos) o que hayan sido reconocidos mediante una resolución firme.

7.3. Ineficacia de determinadas estipulaciones

En el caso de que cualquiera de las estipulaciones de este contrato fuera considerada en todo o en parte ineficaz o inejecutable, sus estipulaciones restantes no se verán afectadas por la nulidad parcial.

Ambas partes se someten a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Sevilla capital, renunciando en su caso al fuero que pudiera corresponderles.

NOMBRE, APELLIDOS. _____

DNI _____

No padezco ninguna enfermedad o lesión que pueda afectar la realización normal de la actividad en Sala 17, en caso contrario ponga cuál _____

FIRMA: _____

En Sevilla a ____ de _____ de 20 ____ .

**C/ Balbino Marrón 6, PORTAL A.
EDIFICIO VIAPOL
Sevilla**