

# REGULAMIN WIELOFUNKCYJNEJ HALI SPORTOWEJ AKADEMII WYCHOWANIA FIZYCZNEGO WE WROCŁAWIU

## § 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin Wielofunkcyjnej Hali Sportowej Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu służy zachowaniu bezpieczeństwa, porządku oraz czystości na terenie obiektu i obowiązuje wszystkich klientów i użytkowników przebywających na jego terenie.
2. Właścicielem oraz zarządcą nieruchomości położonej na terenie Stadionu Olimpijskiego przy ul. I.J.Paderewskiego 35 we Wrocławiu jest Akademia Wychowania Fizycznego we Wrocławiu.
3. Podstawowym przeznaczeniem Wielofunkcyjnej Hali Sportowej (zwanej dalej: Obiektem) są zajęcia dydaktyczno-sportowe.

## § 2

### OGÓLNE ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚĆ ORAZ OBOWIĄZKI UŻYTKOWNIKÓW OBIEKTU

1. Użytkownicy zobowiązani są do przestrzegania zakazów i nakazów, które umieszczone są w formie tablic informacyjnych oraz oznakowania na terenie obiektu, a także poleceń gospodarza Wielofunkcyjnej Hali Sportowej.
2. Wszystkich użytkowników oraz pracowników obowiązuje zakaz podejmowania czynności, które zagrażają utrzymaniu bezpieczeństwa, spokoju i porządku, a w szczególności:
  - a. palenie wyrobów tytoniowych, w tym e-papierosów;
  - b. spożywanie alkoholu, środków odurzających lub innych podobnie działających substancji, a także ich wnoszenie na teren Obiektu;
  - c. wnoszenie jedzenia lub napojów na teren Obiektu oraz ich spożywanie poza miejscami do tego wyznaczonymi;
  - d. wprowadzanie zwierząt;
  - e. niszczenie, zabrudzanie oraz usuwanie wszelki tablic oraz informacji;
  - f. wnoszenie na sale ćwiczeń jakichkolwiek przedmiotów niebezpiecznych, w szczególności: opakowań szklanych, pojemników ciśnieniowych (w tym dezodorantów, lakierów do włosów, etc.), noży i innych ostrych przedmiotów; rzeczy te należy pozostawić w szatni;
  - g. używanie sprzętu i wyposażenia Obiektu do innych celów niż jest przeznaczony lub używanie uszkodzonego lub niesprawnego technicznie sprzętu i wyposażenia Obiektu, a w przypadku niewłaściwego użytkowania lub uszkodzenia użytkownik ponosi odpowiedzialność za powstałe szkody;
  - h. na terenie Obiektu zabrania się biegania po korytarzach oraz stwarzania zagrożeń narażających siebie i innych na utratę zdrowia lub uszkodzenia ciała;
  - i. filmowanie lub fotografowanie na terenie Obiektu do celów innych niż prywatne;
  - j. zabrania się prowadzenia na terenie Obiektu bez pisemnego zezwolenia Właściciela Obiektu, jakiegokolwiek działalności handlowej, marketingowej i usługowej, w tym rozprowadzania ulotek, sprzedaży towarów, oferowania i wykonywania usług.
3. Użytkownik jest zobowiązany do zgłaszania Gospodarzowi Obiektu wszelkich usterek zauważonych podczas pobytu na terenie Obiektu.
4. Użytkownik lub jego opiekun zobowiązani są niezwłocznie zgłosić Gospodarzowi Obiektu każde zdarzenie, którego skutkiem jest obrażenie ciała. Z udzielonej pomocy przedmedycznej zostanie sporządzona stosowna notatka.
5. Użytkownik zobowiązany jest przekazać pracownikom Obiektu wszelkie znalezione i nie należące do niego przedmioty.

### § 3

#### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ I OBOWIĄZKI WŁAŚCICIELA OBIEKTU**

1. Pracownikom Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu i obsłudze Wielofunkcyjnej Hali Sportowej przysługuje tzw. prawo Gospodarza Obiektu. Osoby znajdujące się na terenie Obiektu są obowiązane podporządkować się instrukcjom i nakazom wydawanym przez uprawnione osoby. Jakikolwiek naruszenie Regulaminu lub inne nieodpowiednie zachowanie sygnalizowane przez ww. osoby, skutkuje konsekwencjami wymienionymi w ust. 2.
2. Gospodarz Obiektu może kontrolować wszystkie zajęcia, a w razie stwierdzenia uchybień wobec osób, które wielokrotnie naruszyły postanowienia niniejszego Regulaminu, a także pozostałych instrukcji, może zostać zastosowany czasowy lub stały zakaz wstępu do Wielofunkcyjnej Hali Sportowej.
3. Właściciel dokłada należytej staranności dla utrzymania Obiektu oraz udostępnionego sprzętu w stanie zapewniającym ich bezpieczne użytkowanie.
4. Obiekt jest monitorowany, co ma na celu poprawę bezpieczeństwa klientów. Przez wejście na teren Obiektu klient wyraża zgodę na monitorowanie pobytu na terenie Wielofunkcyjnej Hali Sportowej oraz na wykorzystanie materiałów w ten sposób powstałych w kwestiach spornych, np. nie zgodności zachowania klienta z niniejszym Regulaminem. Monitoring prowadzony jest w sposób nienaruszający dóbr osobistych Klientów.
5. Za rzeczy oraz przedmioty wartościowe pozostawione na terenie Wielofunkcyjnej Hali Sportowej Właściciel Obiektu nie ponosi odpowiedzialności.

### § 4

#### **SZCZEGÓLWE INFORMACJE I ZASADY KORZYSTANIA Z HALI SPORTOWEJ (SALA GIER) W RAMACH ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH I SPORTOWYCH**

1. Hala Sportowa (Sala Gier) jest czynna codziennie zgodnie z aktualnym grafikiem wykorzystania sali ćwiczeń.
2. Hala Sportowa (Sala Gier) jest miejscem przeznaczonym głównie do prowadzenia zajęć dydaktycznych, treningów, zawodów sportowych, badań naukowych, konferencji metodyczno-szkoleniowych oraz konsultacji wynikających z założeń statutowych Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu. Dopuszcza się do wykorzystania Halę Sportową (Salę Gier) w ramach pozostałych zajęć rekreacyjno-sportowych oraz eventów o innym charakterze po wcześniejszym uzgodnieniu przez użytkownika/najemcę z Właścicielem Obiektu.
3. W trakcie użytkowania wymienionego w ust.2, opiekę nad Halą Sportową (Salą Gier) sprawuje Gospodarz Obiektu.
4. Wstęp i przebywanie na Hali Sportowej (Sali Gier) dozwolone jest wyłącznie w stroju i obuwiu sportowym. Obuwie całodzienne musi być zmienione na czyste obuwie sportowe bezpośrednio przed wejściem do Hali Sportowej (Sali Gier).
5. Wstęp i przebywanie na Hali Sportowej (Sali Gier) bez prowadzącego ćwiczenia, treningi, zawody, badania, konferencje i inne zajęcia grupowe jest zabroniony.
6. Prowadzenie zajęć, treningów, zawodów, itp. na parkiecie w „kolcach” , trampko-korkach i korkach jest bezwzględnie zabronione.
7. Prowadzący zajęcia muszą, przed ich rozpoczęciem, każdorazowo wpisać swoją obecność do Książki Eksploatacji Obiektu, znajdującej się na portierni obiektu.
8. Klucze do sali pobiera i oddaje za pokwitowaniem prowadzący zajęcia.
9. Wszystkich użytkowników Hali Sportowej (Sali Gier) obowiązuje zachowanie ładu i czystości. Po zakończeniu zajęć, do użytkowników obiektu należy uporządkowanie sprzętu sportowego.
10. Prowadzący zajęcia obowiązany jest sprawdzić stan techniczny sprzętu przed przystąpieniem do zajęć i po ich zakończeniu, dbać o bezpieczeństwo osób mu podległych przez cały czas trwania zajęć w Hali Sportowej (Sali Gier).
11. Użytkownicy mogą zgłaszać swoje wnioski i uwagi u Gospodarza Obiektu lub w Książce Skarg i Wniosków.

## § 5

### **SZCZEGÓLNE INFORMACJE I ZASADY KORZYSTANIA Z SALI SPORTÓW WALKI W RAMACH ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH I SPORTOWYCH**

1. Hala Sportów Walki jest czynna codziennie zgodnie z aktualnym grafikiem wykorzystania sali ćwiczeń.
2. Hala Sportów Walki jest miejscem przeznaczonym głównie do prowadzenia zajęć dydaktycznych, treningów, zawodów sportowych, badań naukowych, konferencji metodyczno-szkoleniowych oraz konsultacji wynikających z założeń statutowych Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu. Dopuszcza się do wykorzystania Hali Sportów Walki w ramach pozostałych zajęć rekreacyjno-sportowych oraz eventów o innym charakterze po wcześniejszym uzgodnieniu przez użytkownika/najemcę z Właścicielem Obiektu.
3. W trakcie użytkowania wymienionego w ust.2, opiekę nad Halą Sportów Walki sprawuje Gospodarz Obiektu.
4. Wstęp i przebywanie na Hali Sportów Walki dozwolone jest wyłącznie w stroju i obuwiu sportowym. Obuwie całodzienne musi być zmienione na czyste obuwie sportowe bezpośrednio przed wejściem do Hali Sportów Walki.
5. Wstęp i przebywanie na Hali Sportów Walki bez prowadzącego ćwiczenia, treningi, zawody, badania i inne zajęcia grupowe jest zabroniony.
6. Prowadzenie zajęć, treningów, zawodów, itp. na parkiecie w „kolcach” , trampko-korkach i korkach jest bezwzględnie zabronione.
7. Prowadzący zajęcia muszą, przed ich rozpoczęciem, każdorazowo wpisać swoją obecność do Książki Eksploatacji Obiektu, znajdującej się na portierni obiektu.
8. Klucze do sali pobiera i oddaje za pokwitowaniem prowadzący zajęcia.
9. Wszystkich użytkowników Hali Sportów Walki obowiązuje zachowanie ładu i czystości. Po zakończeniu zajęć, do użytkowników obiektu należy uporządkowanie sprzętu sportowego.
10. Prowadzący zajęcia obowiązany jest sprawdzić stan techniczny sprzętu przed przystąpieniem do zajęć i po ich zakończeniu, dbać o bezpieczeństwo osób mu podległych przez cały czas trwania zajęć w Hali Sportów Walki.
11. Użytkownicy mogą zgłaszać swoje wnioski i uwagi u Gospodarza Obiektu lub w Książce Skarg i Wniosków.

## § 6

### **SZCZEGÓLNE INFORMACJE I ZASADY KORZYSTANIA Z SALI SZERMIERKI W RAMACH ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH I SPORTOWYCH**

1. Sala Szermierki jest czynna codziennie zgodnie z aktualnym grafikiem wykorzystania sali ćwiczeń.
2. Sala Szermierki jest miejscem przeznaczonym głównie do prowadzenia zajęć dydaktycznych, treningów oraz konsultacji wynikających z założeń statutowych Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu. Dopuszcza się do wykorzystania sali w ramach pozostałych zajęć rekreacyjno-sportowych oraz eventów o innym charakterze po wcześniejszym uzgodnieniu przez użytkownika/najemcę z Właścicielem Obiektu.
3. W trakcie użytkowania wymienionego w ust.2, opiekę nad Salą Szermierki sprawuje Gospodarz Obiektu.
4. Wstęp i przebywanie na Sali Szermierki dozwolone jest wyłącznie w stroju i obuwiu sportowym.
5. Wstęp i przebywanie na Sali Szermierki bez prowadzącego ćwiczenia, treningi i inne zajęcia grupowe jest zabroniony.
6. Zabrania się na Sali Szermierki zajęć z gier zespołowych z piłkami ze względu na konstrukcję podwieszanego sufitu (kasetony) oraz aparatury kontrolnej do walk szermierczych.
7. Pozostałym użytkownikom Sali Szermierki poza zajęciami z szermierki zabrania się samodzielnego uruchamiania aparatury kontrolnej do walk szermierczych.
8. Prowadzący zajęcia muszą, przed ich rozpoczęciem, każdorazowo wpisać swoją obecność do Książki Eksploatacji Obiektu, znajdującej się na portierni obiektu.
9. Klucze do sali pobiera i oddaje za pokwitowaniem prowadzący zajęcia.
10. Wszystkich użytkowników Sali Szermierki obowiązuje zachowanie ładu i czystości. Po zakończeniu zajęć, do użytkowników sali należy uporządkowanie sprzętu sportowego, a w szczególności zabezpieczenie broni przed dostępem osób nie powołanych.
11. Prowadzący zajęcia obowiązany jest sprawdzić stan techniczny sprzętu przed przystąpieniem do zajęć i po ich zakończeniu, dbać o bezpieczeństwo osób mu podległych przez cały czas trwania zajęć w Sali Szermierki.
12. Użytkownicy mogą zgłaszać swoje wnioski i uwagi u Gospodarza Obiektu lub w Książce Skarg i Wniosków.

## § 7

### SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE I ZASADY KORZYSTANIA Z SALI BOKSU W RAMACH ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH I SPORTOWYCH

1. Sala Boksu jest czynna codziennie zgodnie z aktualnym grafikiem wykorzystania sali ćwiczeń.
2. Sala Boksu jest miejscem przeznaczonym głównie do prowadzenia zajęć dydaktycznych, treningów oraz konsultacji wynikających z założeń statutowych Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu. Dopuszcza się do wykorzystania salę w ramach pozostałych zajęć rekreacyjno-sportowych oraz eventów o innym charakterze po wcześniejszym uzgodnieniu przez użytkownika/najemcę z właścicielem i zarządcą Obiektu.
3. W trakcie użytkowania wymienionego w ust.2, opiekę nad Salą Boksus sprawuje Gospodarz Obiektu.
4. Wstęp i przebywanie na Sali Boksus dozwolone jest wyłącznie w stroju i obuwiu sportowym.
5. Wstęp i przebywanie na Sali Boksus bez prowadzącego ćwiczenia, treningi i inne zajęcia grupowe jest zabroniony.
6. Prowadzenie zajęć, treningów, itp. na Sali Boksus na rozłożonych matach treningowych do sportów walki, odbywa się wyłącznie po zdjęciu obuwia sportowego.
7. Zabrania się na Sali Boksus zajęć z gier zespołowych z piłkami ze względu na konstrukcję podwieszanego sufitu (kasetony).
8. Prowadzący zajęcia muszą, przed ich rozpoczęciem, każdorazowo wpisać swoją obecność do Książki Eksploatacji Obiektu, znajdującej się na portierni obiektu.
9. Klucze do sali pobiera i oddaje za pokwitowaniem prowadzący zajęcia.
10. Wszystkich użytkowników Sali Boksus obowiązuje zachowanie ładu i czystości. Po zakończeniu zajęć, do użytkowników obiektu należy uporządkowanie sprzętu sportowego.
11. Prowadzący zajęcia obowiązany jest sprawdzić stan techniczny sprzętu przed przystąpieniem do zajęć i po ich zakończeniu, dbać o bezpieczeństwo osób mu podległych przez cały czas trwania zajęć w Sali Boksus.
12. Użytkownicy mogą zgłaszać swoje wnioski i uwagi u Gospodarza Obiektu lub w Książce Skarg i Wniosków.

## § 8

### SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE I ZASADY KORZYSTANIA Z SIŁOWNI W RAMACH ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH I SPORTOWYCH

1. W siłowni prowadzone są zajęcia dydaktyczne, treningi, zawody sportowe oraz inne zajęcia rekreacyjne.
2. Zajęcia w Siłowni odbywają się zgodnie z aktualnym grafikiem wykorzystania sali ćwiczeń.
3. W sali Siłowni obowiązuje strój sportowy oraz ręcznik, a przed wejściem do Siłowni użytkownicy mają obowiązek zmienić obuwie.
4. Wstęp i przebywanie na Siłowni bez prowadzącego zajęcia dydaktyczne, treningi, zawody lub inne zajęcia rekreacyjne jest zabroniony.
5. Użytkownik korzystający pierwszy raz z urządzeń siłowni ma obowiązek zapoznać się z zasadami bezpiecznego korzystania z poszczególnych urządzeń.
6. Przed przystąpieniem do ćwiczeń należy sprawdzić stan techniczny urządzenia - usterki należy zgłaszać Gospodarzowi Obiektu (tel. 693 903 501).
7. Po zakończeniu ćwiczeń urządzenie, z którego korzysta osoba ćwicząca winno być pozostawione w należyłym stanie technicznym, a jego otoczenie powinno być czyste.
8. Dodatkowe zasady korzystania z wyposażenia Siłowni:
  - a. użytkownik siłowni ma obowiązek używania ręcznika, który układa na zajmowanej ławce lub materacu podczas wykonywania ćwiczeń
  - b. użytkownik po zakończeniu ćwiczeń ma obowiązek odłożyć sprzęt, z którego korzystał, na przynależne mu miejsce
  - c. użytkownika obowiązuje zakaz montowania i dopasowywania sprzętu na ławeczkach do ćwiczeń (uszkodzenie tapicerki prowadzi do obciążenia użytkownika kosztami naprawy zniszczonej ławki)
  - d. użytkownik zobowiązany jest do stosowania odpowiednich zacisków w celu zabezpieczenia sprzętu (w szczególności sztang i sztangielek) w trakcie wykonywania ćwiczeń. Dodatkowo po wykonaniu każdej serii ćwiczeń mocowanie powinno być kontrolowane w celu uniknięcia wypadku.
  - e. zabrania się użytkownikom podejmowania i usuwania awarii sprzętu we własnym zakresie
9. Za zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu spowodowane niezgodnym użytkowaniem osoba, która taką szkodę wyrządziła ponosi odpowiedzialność w pełnej wysokości szkody.

## § 9

### ZASADY KORZYSTANIA Z SZATNI

1. Osoba, która pobiera klucze do szatni bierze na siebie odpowiedzialność za zachowanie ładu i czystości w pomieszczeniu.
2. W przypadku aktów wandalizmu użytkownik pobierający klucze lub najemca pomieszczenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności majątkowej do wysokości strat.
3. Za rzeczy oraz przedmioty wartościowe pozostawione w szatni właściciel Obiektu nie ponosi odpowiedzialności zgodnie z § 3 ust.5.

## § 10

### SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE I ZASADY KORZYSTANIA Z OBIEKTU W RAMACH WYDARZEŃ SPORTOWYCH ORAZ INNYCH IMPREZ KOMERCYJNYCH

1. Najemca zobowiązuje się do:
  - a. używania przedmiotu najmu zgodnie z jego przeznaczeniem, przestrzegając przepisy prawa w zakresie bhp, p.poż, sanitarnym i ochrony środowiska, podczas wynajmu, przy czym Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za jakiegokolwiek ich naruszenie,
  - b. zabezpieczenia przedmiotu najmu przed kradzieżą, włamaniem lub zniszczeniem mienia Wynajmującego, przy czym Najemca ponosi całkowitą odpowiedzialność za ewentualnie powstałe szkody z tych tytułów, w czasie trwania wynajmu,
  - c. zachowania czystości w wynajmowanych pomieszczeniach,
  - d. zabezpieczenia niezbędnych służb, wymaganych przepisami prawa przy organizacji celu wynajmu wraz z pełną odpowiedzialnością za nie zabezpieczenie tych służb,
  - e. zwrotu przedmiotu najmu w stanie nie pogorszonym,
  - f. zabezpieczenia i dostarczenia we własnym zakresie podstawowego wyposażenia, niezbędnego do przeprowadzenia planowanej imprezy,
  - g. przestrzegania postanowień Regulaminu Wielofunkcyjnej Hali Sportowej, ponosząc pełną odpowiedzialność za skutki każdego naruszenia ww. postanowień.
2. Wszelkie szkody w mieniu Wynajmującego powstałe podczas trwania wynajmu, usuwane będą przez Najemcę w trybie natychmiastowym, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od daty stwierdzenia powstania szkody przez strony. W przypadku braku wykonania ich usunięcia, Wynajmujący wykona lub zleci wykonanie niezbędnych do usunięcia skutków szkody, prac i czynności na koszt Najemcy, który wyraża na to zgodę.
3. Najemca nie może oddawać przedmiotu najmu osobom trzecim do bezpłatnego używania ani go podnajmować, pod rygorem natychmiastowego odstąpienia przez właściciela Obiektu od niniejszego najmu z winy Najemcy.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w trakcie trwania imprezy masowej Najemca zobowiązuje się do zabezpieczenia odpowiednich służb obecnych w trakcie trwania imprezy, których zadaniem jest pilnowanie porządku publicznego oraz zabezpieczenie medyczne imprezy. Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy niniejszego regulaminu będą usuwane z terenu Obiektu, niezależnie od ewentualnego skierowania sprawy na drogę postępowania w sprawach o wykroczenie.
5. W celu zapewnienia odpowiednich warunków sanitarno – higienicznych, Najemca zobowiązuje się do zabezpieczenia odpowiednich służb obecnych w trakcie trwania imprezy w celu zapewnienia obsługi sanitariatów bądź, w przypadku konieczności, szatni lub holu.
6. Wynajmujący obowiązuje Najemcę do uprzątnięcia sali po imprezie i złożenia śmieci w miejscu możliwym do usunięcia przez serwis sprzątający Obiekt.
7. Najemca przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność za skutki naruszenia praw autorskich przy odtwarzaniu utworów muzycznych lub innych informacji podawanych podczas realizacji celu najmu, w tym w szczególności za odprowadzenie tantiem do ZAiKS-u.
8. Właściciel Obiektu nie wyraża zgody na prowadzenia w jakiegokolwiek formie przez Najemcę lub osoby trzecie upoważnione przez Najemcę, działalności reklamowej wyrobów tytoniowych i spirytusowych oraz prezentujące treści polityczne bądź religijne w wynajmowanych pomieszczeniach.
9. W przypadku nie korzystania z obsługi technicznej imprezy z ramienia Właściciela Obiektu, Najemca konsultuje potrzebne informacje z Gospodarzem Obiektu przed imprezą. Dotyczy to obsługi tablic elektronicznych, informacji na temat podłączeń elektrycznych, dostępu do innych sali, szatni oraz pomieszczeń dodatkowych, wyjść awaryjnych, zabezpieczenia parkietu w salach sportowych, dostępu do magazynu, dostępności dodatkowych stołów, krzeseł, materacy, lub sprzętu sportowego. W przypadku konieczności obsługi technicznej ze strony Właściciela Obiektu, Najemca dopuszcza możliwość zatrudnienia pracownika technicznego Akademii Wychowania Fizycznego lub Gospodarza Obiektu.

10. Najemca zobowiązuje się do podania Wynajmującemu danych osób odpowiedzialnych za pobieranie kluczy z portierni.
11. Najemca zgłasza Wynajmującemu dokładny czas potrzebny do przygotowania pomieszczeń w celu zorganizowania celu najmu, w szczególności ustawienia sceny, rozłożenia mat do sportów walki lub zabezpieczenia parkietu oraz na uprzątnięcie ich po zakończeniu imprezy.
12. Osobą do kontaktów i obsługi hali ze strony Wynajmującego jest Gospodarz Obiektu (tel. 693 903 501).
13. Właściciel Obiektu informuje, że:
  - a. Serwis sprząający pracuje tylko w godzinach nocnych, zatem dodatkowe sprzątanie przedmiotu najmu w trakcie trwania imprezy lub po jego zakończeniu (jeżeli najem trwa więcej niż 1 dzień) może nastąpić tylko na zasadzie dodatkowo odpłatnej usługi.
  - b. Imprezy, zawody lub wynajmy komercyjne następujące po sobie, zgodnie z grafikiem wynajmów, niosą ze sobą ryzyko zastania sali w stanie niekompletnie posprzątanym co wynika z faktu, iż serwis sprząający pracuje w nocy. O takim ryzyku Właściciel Obiektu poinformuje Najemcę.
  - c. Wyposażenie sal seminaryjnych (krzesła, stoły) jest przypisane do konkretnej sali i nie ma możliwości wnoszenia i przenoszenia wyposażenia poza salę.
  - d. Wjazd na teren kompleksu Stadionu Olimpijskiego we Wrocławiu jest płatny.
  - e. W trakcie realizacji celu umowy dla uczestników przewidziane są dwa parkingi: jeden za krytą pływalnią, drugi pomiędzy halą sportów walki a pawilonami P-1, P-3
  - f. Na drodze przeciwpożarowej wzdłuż Wielofunkcyjnej Hali Sportowej obowiązuje bezwzględny zakaz parkowania pojazdów.
14. Przedmiot najmu nie obejmuje prowadzenia przez Najemcę jakiejkolwiek działalności komercyjnej, w szczególności typu: gastronomia, handel, umieszczanie reklam, itp. na terenie obiektu, w którym realizowany jest przedmiot najmu. Wobec czego, prowadzenie przez Najemcę powołanej działalności wymaga każdorazowo odrębnych ustaleń w tym zakresie z Właścicielem Obiektu.

## **§ 11**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Niniejszy Regulamin dotyczy całego Obiektu. W przypadku zamkniętych imprez okolicznościowych, za uprzednią zgodą Właściciela Wielofunkcyjnej Hali Sportowej możliwe są odstępstwa od wskazanych postanowień niniejszego Regulaminu, w szczególności jeśli wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu.
4. Skargi i wnioski należy zgłaszać na piśmie u Gospodarza Obiektu lub bezpośrednio do Kierownika Działu Eksploatacji i Wynajmu Obiektów Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu.

Kancelarz  
Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu

