



REGULAMIN PRZYJĘĆ URODZINOWYCH

Niniejszy regulamin organizacji przyjęć urodzinowych (dalej jako: „Regulamin”) w Centrum Edukacji i Zabawy Klockownia (dalej: Centrum) należącym do spółki Klockownia spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Starych Babicach przy ul. Polnej 17 , 05-082 Stare Babice, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla miasta stołecznego Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS: 0000837926, NIP: 1182208332 (dalej: Spółka) określa prawa i obowiązki osób organizujących i uczestniczących w przyjęciach organizowanych w Centrum.

Regulamin stanowi regulamin szczegółowy, o którym mowa w Regulaminie Centrum Edukacji i Zabawy Klockownia.

1. Postanowienia ogólne

Definicje i zakres regulaminu

1. Niniejszy regulamin dotyczy organizacji przyjęć urodzinowych w Centrum Edukacji i Zabawy Klockownia zwanego dalej **Centrum**.
2. Rezerwacja przyjęcia urodzinowego w Centrum jest równoznaczna z akceptacją niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu Ogólnego Klockowni zamieszczonego na stronie www.klockownia.com. Wszystkich Uczestników przyjęcia obowiązują przepisy obydwu regulaminów.
3. **Organizatorem** jest osoba pełnoletnia rezerwująca przyjęcie urodzinowe poprzez wypełnienie formularza rezerwacji oraz wniesienie opłaty rezerwacyjnej. Organizator jest stroną umowy i ponosi odpowiedzialność za realizację postanowień niniejszego regulaminu.
4. **Uczestnikami** przyjęcia urodzinowego są: zaproszone przez Organizatora dzieci biorące udział w przyjęciu, solenizant oraz ich opiekunowie korzystający z zarezerwowanego stołu dla rodziców, przy czym za opiekunów uznaje się osoby pełnoletnie.
5. Osoby, które ukończyły 15. rok życia, mogą przebywać na sali w ramach stolika dla rodziców i nie są objęte obowiązkiem zakupu biletu dla dziecka.
6. **Osoba prowadząca** oznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie, koordynację oraz realizację przyjęcia urodzinowego, którą może być opiekun urodzin lub animator urodzin, w zależności od wyboru dokonanego przez Organizatora przyjęcia.
7. Osoba prowadząca odpowiada wyłącznie za realizację programu przyjęcia zgodnie z wybranym pakietem oraz zasadami obowiązującymi w Centrum.
8. Osoba prowadząca nie jest opiekunem prawnym ani indywidualnym opiekunem dzieci. Odpowiedzialność za nadzór nad dziećmi w trakcie całego pobytu spoczywa na Organizatorze oraz opiekunach prawnych dzieci.

2. Warunki rezerwacji i opłata rezerwacyjna

Warunki rezerwacji

1. Rezerwacja przyjęcia urodzinowego przyjmowana jest na minimum 7 dni przed datą przyjęcia.
2. Rezerwacja w krótszym okresie możliwa wyłącznie po uzyskaniu zgody Menedżera Centrum i uzależniona jest od dostępności wolnych terminów oraz możliwości organizacyjnych.
3. Minimalna liczba dzieci wymagana do organizacji przyjęcia wynosi 8. W wyjątkowych wypadkach oferty indywidualnej Menedżer Centrum może zaoferować inną minimalną liczbę uczestników.
4. Solenizant wliczany jest do liczby dzieci uczestniczących w przyjęciu urodzinowym.
5. W ramach jednej rezerwacji na przyjęciu urodzinowym nie może uczestniczyć więcej niż dwóch solenizantów.
6. Z uwagi na pojemność sal urodzinowych, możliwości organizacyjne oraz zasady bezpieczeństwa maksymalna liczba dzieci na przyjęciu zarezerwowanym online nie może przekroczyć 30 osób. Rezerwacje obejmujące więcej niż 30 dzieci (w tym Solenizanta) wymagają uprzedniej zgody Menedżera Centrum.

Opłat arezerwacyjna

7. Warunkiem potwierdzenia rezerwacji przyjęcia na wybrany termin jest dokonanie wpłaty zadatku w formie bezzwrotnej opłaty rezerwacyjnej w wysokości określonej w ofercie zamieszczonej na stronie internetowej www.klockownia.com
8. W przypadku wyboru tortu oferowanego przez Centrum jest wymagany zadatek za tort w wysokości określonej w ofercie zamieszczonej na stronie internetowej www.klockownia.com
9. Opłata rezerwacyjna nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji z przyjęcia lub w sytuacji, gdy przyjęcie nie dojdzie do skutku z przyczyn leżących po stronie Organizatora.
10. W przypadku odwołania przyjęcia z przyczyn leżących po stronie Centrum lub z przyczyn niezależnych od stron (siła wyższa), opłata rezerwacyjna podlega zwrotowi lub przeniesieniu na inny termin.
11. Brak wniesienia opłaty rezerwacyjnej w momencie dokonywania rezerwacji, tj. bezpośrednio po wypełnieniu formularza rezerwacyjnego, powoduje automatyczne anulowanie rezerwacji oraz brak zablokowania terminu w systemie rezerwacyjnym.
12. W przypadku przyjęć wymagających uprzedniej zgody Menedżera, brak uzyskania takiej zgody przed dokonaniem rezerwacji oznacza, że realizacja przyjęcia nastąpi wyłącznie w zakresie wynikającym z oferty standardowej obiektu lub może zostać odmówiona. W sytuacji odmowy przez Centrum realizacji przyjęcia z powyższych przyczyn, wpłacona opłata rezerwacyjna podlega zwrotowi w wysokości wniesionej opłaty pomniejszonej przez poniesione już przez Centrum koszty organizacji przyjęcia.

3. Rezerwacja i organizacja przyjęcia

Rezerwacja przyjęcia

1. Rezerwacji terminu przyjęcia urodzinowego dokonuje się poprzez wypełnienie formularza rezerwacji dostępnego na stronie: www.klockownia.com/warszawa/urodziny w panelu „Zarezerwuj urodziny”.
2. W formularzu rezerwacji należy wybrać pakiet urodzinowy, salę, termin i godzinę przyjęcia oraz opcje dodatkowe.
3. Po wypełnieniu formularza rezerwacji oraz wybraniu dostępnych opcji, na końcu formularza wyświetlana jest orientacyjna cena całego przyjęcia urodzinowego.
4. Cena przy rozliczeniu końcowym może ulec zmianie względem orientacyjnej ceny wyświetlanej podczas dokonywania rezerwacji w formularzu rezerwacji, w zależności od rzeczywistej liczby uczestników, zmian w wybranych opcjach dodatkowych, wykorzystania minimalnego budżetu stołu dla rodziców oraz liczby dzieci korzystających z usług dodatkowych, takich jak tatuaże czy dekoracje tematyczne.
5. W przypadku naliczenia dodatkowych opłat Organizator zostanie o nich poinformowany przed finalnym rozliczeniem. Opłaty te wynikają z faktycznie zamówionych lub przygotowanych usług i podlegają obowiązkowemu rozliczeniu.
6. Po dokonaniu rezerwacji, na adres e-mail podany w formularzu rezerwacji zostanie wysłane potwierdzenie rezerwacji wraz z dostępem do panelu klienta, w którym znajdują się wszystkie wybrane opcje przyjęcia.

Potwierdzenie rezerwacji i zgłoszenie modyfikacji zakresu przyjęć

7. Wszelkie zmiany dotyczące zakresu usług przyjęcia urodzinowego można zgłaszać za pośrednictwem danych kontaktowych wskazanych na stronie internetowej www.klockownia.com w zakładce „Urodziny” oraz w katalogu oferty urodzinowej dostępnym na dole tej zakładki.
8. Zmiana pakietu oraz wybranych opcji jest możliwa najpóźniej 5 dni przed przyjęciem urodzinowym.
9. Ostateczną liczbę dzieci należy potwierdzić najpóźniej 2 dni przed przyjęciem urodzinowym, przesyłając listę imion zaproszonych dzieci.
10. W przypadku braku przesłania listy z imionami, Centrum nie ponosi odpowiedzialności za wejście na przyjęcie osób nieuprawnionych lub niezaproszonych.
11. Brak potwierdzenia przez Organizatora liczby dzieci w terminie do 2 dni przed przyjęciem oraz brak zgłoszenia zmian wybranych opcji w terminie do 5 dni przed przyjęciem jest równoznaczny z ostatecznym zatwierdzeniem opcji wskazanych w formularzu rezerwacji.

Liczba zaproszonych dzieci i zgłoszenie ich zmian

12. W formularzu rezerwacji należy podać maksymalną liczbę dzieci, obejmującą wszystkie zaproszone dzieci wraz z solenizantem.
13. W przypadku przybycia większej liczby dzieci niż podano w ostatecznym potwierdzeniu (zgłoszonym najpóźniej 2 dni przed przyjęciem), mogą wystąpić trudności w prowadzeniu

urodzin (np. niewystarczająca liczba miejsc w sali urodzinowej, brak możliwości przydzielenia dodatkowej osoby prowadzącej, co może wpłynąć na prawidłowy i bezpieczny przebieg przyjęcia).

14. W przypadku przybycia mniejszej liczby dzieci niż minimalna (8 osób), Organizator zobowiązany jest ponieść opłatę za minimalną liczbę dzieci.
15. Jeżeli liczba dzieci potwierdzonych (najpóźniej 2 dni przed przyjęciem) wynosiła 16 lub więcej, a faktyczna liczba w dniu dzieci jest niższa, Centrum nalicza opłatę organizacyjną w wysokości 200 zł.
16. Opłata 200 zł opisana powyżej wynika z konieczności zapewnienia wcześniej zaplanowanej osoby prowadzącej, przypisanej do realizacji przyjęcia oraz przygotowania i organizacji programu przyjęcia zgodnie z liczbą uczestników przyjętą w ostatecznym potwierdzeniu rezerwacji, w tym rezerwacji personelu i przygotowania scenariusza wydarzenia.

Liczba uczestników a liczba osób prowadzących

17. W trosce o bezpieczeństwo i komfort dzieci oraz sprawny przebieg przyjęcia, liczba osób prowadzących urodziny jest uzależniona od liczby dzieci zgłoszonych w ostatecznym potwierdzeniu przekazywanym na 2 dni przed przyjęciem (do 15 dzieci – 1 prowadzący, od 16 dzieci do 30 dzieci – 2 prowadzących).
18. Liczba dzieci jest weryfikowana na podstawie ostatecznego potwierdzenia liczby dzieci i listy z imionami, przekazywanych na 2 dni przed terminem przyjęcia.
19. W przypadku, gdy w dniu urodzin liczba zaproszonych dzieci przekroczy liczbę wskazaną w ostatecznym potwierdzeniu i przekroczy próg 15 dzieci, Centrum zastrzega sobie możliwość realizacji przyjęcia przy zachowaniu liczby osób prowadzących wynikającej z wcześniej zgłoszonej liczby dzieci.
20. Jeżeli zwiększenie liczby dzieci w dniu przyjęcia skutkowałoby koniecznością zapewnienia dodatkowej osoby prowadzącej, a z przyczyn organizacyjnych, w szczególności z powodu braku dostępnego personelu w danym terminie nie będzie to możliwe, przyjęcie zostanie przeprowadzone przez jedną osobę prowadzącą a Organizator nie wnosi w tym zakresie roszczeń i skarg wobec Centrum.
21. W przypadku pakietów obejmujących usługę animatora, w powyższych okolicznościach opisanych w punktach 19 i 20, Centrum zastrzega sobie możliwość zastąpienia animatora opiekunem urodzin. Zmiana ta wynika wyłącznie z konieczności dostosowania organizacyjnego, bezpieczeństwa dzieci oraz konieczności zapewnienia właściwej opieki nad grupą zaproszonych dzieci na przyjęcie.
22. Zmiana, o której mowa w punkcie 21 powyżej nie wpływa na wysokość ceny wybranego pakietu przez Organizatora.

Zmiana terminu rezerwacji przyjęcia

23. Co do zasady po opłaceniu rezerwacji nie ma możliwości zmiany terminu przyjęcia a rezerwacja jest potwierdzeniem akceptacji niniejszego regulaminu.
24. Zmiana terminu możliwa jest wyłącznie w przypadku choroby lub następstw nieszczęśliwych wypadków i zależy od dostępności wolnych miejsc oraz pod warunkiem zgłoszenia takiej zmiany najpóźniej na 3 dni przed datą przyjęcia.

25. W przypadku opisanym w punkcie 24, opłata rezerwacyjna zostaje zaliczona na poczet nowego terminu, a ewentualna różnica kosztów podlega rozliczeniu zgodnie z faktycznie poniesionymi wydatkami przez Centrum. W przypadku choroby solenizanta uniemożliwiającej organizację przyjęcia, Centrum dopuszcza zmianę terminu przyjęcia, pod warunkiem niezwłocznego zgłoszenia oraz dostępności wolnych terminów.
26. Jeżeli zgłoszenie choroby solenizanta nastąpiło na mniej niż 3 dni przed terminem przyjęcia lub w dniu przyjęcia, Organizator zobowiązany jest do pokrycia kosztów już poniesionych przez Centrum, wynikających z przygotowania przyjęcia, w szczególności kosztów zamówionego tortu oferowanego przez Centrum, poczęstunku, zorganizowanej osoby prowadzącej przyjęcie oraz innych usług i produktów przygotowanych na potrzeby przyjęcia, które nie mogą zostać anulowane ani wykorzystane ponownie.
27. W przypadku opisanym w punkcie 26 opłata rezerwacyjna zostaje zaliczona na poczet nowego terminu, a ewentualna różnica kosztów podlega rozliczeniu zgodnie z faktycznie poniesionymi przez Centrum wydatkami.
28. Centrum zastrzega sobie prawo do odwołania przyjęcia urodzinowego w przypadku wystąpienia ważnych okoliczności uniemożliwiających organizację przyjęcia w sposób bezpieczny lub zgodny z ofertą. Takie zdarzenia mogą obejmować wojnę lub groźbę wojny, zamieszki, niepokoje społeczne, działalność terrorystyczna, klęski żywiołowe lub inne ekstremalne warunki pogodowe, awarie techniczne obiektu w tym instalacji elektrycznej, wodno-kanalizacyjnej, grzewczej, wentylacyjnej lub klimatyzacyjnej, decyzje organów administracji publicznej ograniczające działalność, epidemie lub pandemie, zdarzenia losowe takie jak włamanie, dewastacja, kradzież, choroba lub nagła niedostępność personelu oraz inne nieprzewidziane okoliczności pozostające poza kontrolą Centrum.

4. Zasady ogólne organizacji przyjęć

Bezpieczeństwo i opieka

1. Organizator i Uczestnicy zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa panujących na strefach zabaw oraz pozostałej części Centrum.
2. Za opiekę nad dziećmi uczestniczącymi w przyjęciu odpowiada Organizator. Osoba prowadząca przyjęcie oraz personel Centrum nie sprawują indywidualnej opieki nad dziećmi.
3. Spółka, osoba prowadząca przyjęcie oraz personel Centrum nie ponoszą odpowiedzialności za szkody lub zdarzenia powstałe wskutek nieprzestrzegania zasad bezpieczeństwa przez Uczestników, niewłaściwego korzystania z wyposażenia Centrum lub braku nadzoru ze strony Organizatora i opiekunów zaproszonych dzieci na przyjęcie.
4. Powyższe nie wyłącza odpowiedzialności Spółki za szkody powstałe z przyczyn leżących po stronie Centrum lub jej personelu.

Odpowiedzialność materialna

5. Organizator oraz opiekunowie dzieci biorących udział w przyjęciu ponoszą odpowiedzialność za zniszczone elementy wyposażenia Centrum i będą zobowiązani do dokonania koniecznych napraw lub pokrycia kosztów naprawy powstałej szkody.
6. Wszelkie przedmioty wartościowe powinny zostać zabezpieczone w szafkach zamykanych na klucz udostępnianych przez Centrum. Spółka nie ponosi odpowiedzialności za utratę, zagubienie lub uszkodzenie rzeczy pozostawionych bez nadzoru w szatni, sali urodzinowej oraz na pozostałym terenie obiektu, z wyjątkiem sytuacji, gdy szkoda powstała z przyczyn leżących po stronie Centrum.

Obuwie i higiena korzystania z sali

7. Dzieci oraz opiekunowie uczestniczący w przyjęciu ze względów bezpieczeństwa korzystają z sali wyłącznie w skarpetkach lub obuwiu na zmianę (tj. czystym, przeznaczonym wyłącznie do użytku wewnętrznego).
8. Opiekunowie, którzy nie mają możliwości zdjęcia obuwia, zobowiązani są oni do korzystania z ochraniaczy na obuwie. W sytuacji ich braku istnieje możliwość zakupu ochraniaczy na recepcji.
9. W przypadku dzieci stosowanie ochraniaczy na obuwie jest niedozwolone.
10. Wymóg wstępu na salę w skarpetkach lub obuwiu zastępczym dotyczy wszystkich uczestników przyjęcia: zarówno Organizatora jak i wszystkich jego gości i ich opiekunów. W przypadku braku skarpet można je zakupić na recepcji Centrum. Niedozwolone jest poruszanie się w Centrum boso.

Informacje o uczestnikach

11. Wszelkie istotne informacje dotyczące Uczestników przyjęcia, w szczególności alergie, nietolerancje pokarmowe, posiadane orzeczenia oraz inne szczególne potrzeby, należy przekazać najpóźniej 5 dni przed przyjęciem.
12. W przypadku dzieci, które nie posługują się językiem polskim, Organizator przyjęcia zobowiązany jest poinformować o tym Centrum lub jego personel podczas dokonywania rezerwacji przyjęcia, aby zapewnić prawidłową komunikację oraz bezpieczeństwo dzieci.

Rodzeństwo i osoby dodatkowe

13. Rodzeństwo zaproszonych dzieci na przyjęcie urodzinowe nie jest automatycznie traktowane jako uczestnicy przyjęcia.
14. Rodzeństwo może brać udział w przyjęciu wyłącznie po wcześniejszym dokonaniu rezerwacji i wniesieniu przez Organizatora opłaty zgodnej z obowiązującym cennikiem urodzinowym. W przypadku braku spełnienia powyższych warunków rodzeństwo nie ma prawa korzystać z atrakcji urodzinowych, ani uczestniczyć w przyjęciu urodzinowym.
15. Jeżeli rodzeństwo ma jedynie przebywać w Centrum bez udziału w przyjęciu urodzinowym, jego opiekun zobowiązany jest do zakupu standardowego biletu indywidualnego zgodnie z obowiązującym cennikiem na cały czas trwania przyjęcia. W takiej sytuacji dziecko może korzystać wyłącznie z ogólnodostępnej strefy zabaw i nie uczestniczy w żadnej części

przyjęcia urodzinowego, w tym w animacjach, poczęstunku oraz innych atrakcjach dedykowanych dzieciom zaproszonym na przyjęcie urodzinowe.

Jedzenie i napoje

16. Jedzenie i napoje zamówione w ramach przyjęcia urodzinowego mogą być konsumowane wyłącznie w wyznaczonych strefach: w sali urodzinowej oraz w części kawiarnianej na terenie sali zabaw.
17. Korzystanie z poczęstunku w strefach przeznaczonych do zabawy jest zabronione.

Wnoszenie rzeczy z zewnątrz

18. Zabrania się wnoszenia własnych produktów spożywczych, napojów oraz dekoracji, z wyjątkiem sytuacji wcześniej zaakceptowanych przez Menedżera Centrum, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, higieny oraz organizacji przyjęcia.
19. W przypadku wniesienia przedmiotów niezgodnych z regulaminem, w szczególności produktów dostępnych w ofercie Centrum lub objętych zakazem wnoszenia, Centrum jest uprawniona do usunięcia wniesionych przedmiotów, a Organizator może zostać obciążony kosztami wynikającymi z konieczności ich obsługi lub usunięcia.
20. Wniesienie własnej piniaty jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu zgody Menedżera Centrum. W takim przypadku naliczana jest opłata serwisowa opisana w ofercie zamieszczonej na stronie www.klockownia.com
21. W przypadku wyboru piniaty z oferty Centrum i dostarczenia własnego wypełnienia przez Organizatora, Spółka ani Centrum nie ponoszą odpowiedzialności za zawartość wniesionego wypełnienia do piniaty, w szczególności za jego skład, jakość, świeżość, bezpieczeństwo oraz ewentualne reakcje alergiczne. Odpowiedzialność za wniesione wypełnienie ponosi wyłącznie Organizator. Każdorazowe wniesienie takich produktów opisane jest oświadczeniem Organizatora podpisanym w recepcji Centrum równoznacznym z przyjęciem odpowiedzialności za wnoszone produkty.

Wniesienie własnego tortu

22. Istnieje możliwość wniesienia własnego tortu za opłatą serwisową opisana w ofercie urodzinowej na stronie www.klockownia.com.
23. Zgodnie z przepisami sanepidu wymagane jest podpisanie oświadczenia dotyczącego wniesienia tortu z zewnątrz, które przekazywane jest na recepcji w momencie dostarczenia tortu.
24. Odpowiedzialność za skład, jakość, świeżość oraz prawidłowy transport tortu do momentu jego przekazania personelowi Centrum ponosi Organizator przyjęcia.
25. Centrum odpowiada za sposób przechowywania i podawania tortu w trakcie przyjęcia, w zakresie zgodnym z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w lokalu.

5. Przebieg przyjęcia

Czas trwania przyjęcia

1. Przyjęcia urodzinowe trwają 2 godziny i nie podlegają wydłużeniu. Czas ten obejmuje dostęp do sali urodzinowej, opiekę osoby prowadzącej oraz realizację wybranych atrakcji i usług urodzinowych zgodnie z obowiązującą ofertą urodzinową.
2. W przypadku pakietów All Inclusive i Craft Builder dodatkowy czas, określony w ofercie, obejmuje wyłącznie pobyt na sali i nie stanowi przedłużenia części przyjęcia urodzinowego.
3. W trakcie trwania przyjęcia wymagana jest obecność Organizatora na terenie Centrum, aż do momentu opuszczenia obiektu przez wszystkich Uczestników przyjęcia.
4. Organizator po przyjęciu ma możliwość przedłużenia wyłącznie samego pobytu na sali zabaw, bez dostępu do sali urodzinowej, osoby prowadzącej oraz bez realizacji dodatkowych usług i atrakcji urodzinowych. Przedłużenie pobytu na sali odbywa się zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Wejście i rozpoczęcie przyjęcia

5. Wejście Organizatora oraz Uczestników przyjęcia na teren Centrum możliwe jest nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem przyjęcia.
6. Sala urodzinowa oraz stół dla rodziców będą przygotowane i gotowe równo o godzinie rozpoczęcia lub w momencie wskazania przez osobę prowadzącą, jednak nie później niż o godzinie rozpoczęcia przyjęcia.
7. Personel Centrum zapewnia sprawne wpuszczanie Uczestników i przygotowanie sali zgodnie z harmonogramem. Wpuszczanie odbywa się na podstawie wcześniej przesłanej listy imion zaproszonych dzieci.
8. Każde zaproszone dziecko, które będzie uczestniczyć w przyjęciu, na wejściu otrzymuje naklejkę z imieniem.
9. Spóźnienie Organizatora lub Uczestników przyjęcia nie wpływa na godzinę rozpoczęcia przyjęcia ani na czas jego trwania w Centrum. Przyjęcie odbywa się zgodnie z ustalonym harmonogramem, a pobyt w sali kończy się o pierwotnie ustalonej godzinie.

Dodatkowe usługi i atrakcje

10. Dodatkowy poczęstunek dla dzieci (np. mini gofry, galaretki, cake pops) realizowany jest przy minimalnym zamówieniu 8 sztuk danego produktu. W przypadku, gdy skorzysta z nich mniejsza liczba uczestników, opłata naliczana jest za 8 osób
11. Dodatkowe usługi i atrakcje (np. tatuaże brokatowe, tematyczna dekoracja stołu) realizowane są przy minimum 8 dzieciach. W przypadku, gdy skorzysta z nich mniejsza liczba uczestników, opłata naliczana jest za 8 osób.

6. Zasady rezerwacji stołu dla rodziców

Rezerwacja i minimalny budżet stołu dla rodziców

1. W związku z udziałem opiekunów zaproszonych dzieci na przyjęcie przez Organizatora, obowiązkowa jest rezerwacja stolików w kawiarni Centrum. Organizator przyjęcia ma możliwość rezerwacji stołu dla opiekunów już w trakcie dokonywania rezerwacji przyjęcia online.
2. Rezerwacja stolików wymaga opłaty rezerwacyjnej, która to opłata stanowi minimalny budżet do wykorzystania w kawiarni i obejmuje napoje spożywane na miejscu, takie jak kawa, herbata, napoje sezonowe oraz karafki z napojami. Produkty poza budżetem (tj. napoje butelkowane, posiłki i przekąski oraz inne produkty znajdujące się w kawiarni) mogą zostać uwzględnione na oddzielnym rachunku, wyłącznie za zgodą Organizatora.
3. Wysokość minimalnego budżetu do wykorzystania w kawiarni uzależniona jest od liczby opiekunów i opisana jest w ofercie urodzinowej na stronie www.klockownia.com
4. W przypadku wejścia od 1 do 4 opiekunów rezerwacja stołu nie jest wymagana i nie obowiązuje minimalny budżet do wykorzystania w kawiarni. Przy liczbie powyżej 4 opiekunów Organizator zobowiązany jest do rezerwacji stołu zgodnie z przewidywaną liczbą opiekunów.
5. Rezerwacja stołu dla więcej niż 20 opiekunów wymaga wcześniejszej zgody Menedżera Centrum i zależy od dostępności miejsc oraz możliwości organizacyjnych. W takim przypadku obowiązuje minimalna kwota zamówienia 250 zł, niezależnie już od ostatecznie ustalonej liczby opiekunów (np. 25, 30 lub 35 osób).
6. W ramach minimalnego budżetu przypisanego do stołu zapewnione są karafki z wodą i cytryną w ilości zależnej od wielkości stołu, tj. dla 5–10 osób - 1 karafka, dla 11–15 osób - 2 karafki, dla 16–20 osób - 3 karafki. Każda dodatkowa karafka wody ponad przydzieloną liczbę naliczana jest zgodnie z obowiązującym cennikiem Centrum zamieszczonym na stronie www.klockownia.com
7. Organizator ponosi koszt pełnej wysokości wybranego budżetu, również w przypadku jego niewykorzystania w całości. W przypadku przekroczenia budżetu, Organizator ponosi koszt całkowity, obejmujący zarówno minimalny budżet, jak i kwotę przekroczenia.

Potwierdzenie rezerwacji stołu dla rodziców

8. Na minimum 2 dni przed przyjęciem urodzinowym Organizator zobowiązany jest do ostatecznego potwierdzenia liczby opiekunów w przedziale odpowiadającym określonymu minimalnemu budżetowi do wykorzystania w kawiarni. Na tej podstawie przygotowywane jest miejsce i zgodnie z tym limitem wpuszczani są opiekunowie na salę nie ponosząc przy tym dodatkowej opłaty.
9. W przypadku pojawienia się większej liczby opiekunów, pobierana jest opłata za pobyt na sali dla dodatkowego opiekuna w wysokości opłaty za dodatkowego opiekuna ustalonej w cenniku Centrum zamieszczonym na stronie www.klockownia.com

7. Rozliczenie i zakończenie przyjęcia

Opuszczenie Centrum

1. Po zakończeniu przyjęcia Uczestnicy mają 15 minut na opuszczenie Centrum.
2. W przypadku dalszego przebywania Uczestników na terenie Centrum po upływie tego czasu (tj. 15 minut po zakończeniu przyjęcia), w szczególności korzystania ze strefy zabaw lub pozostawiania w sali, pobyt każdego Uczestnika przyjęcia może zostać przedłużony o kolejną rozpoczętą godzinę zgodnie z obowiązującym cennikiem biletów indywidualnych.
3. Organizator jest zobowiązany do poniesienia dodatkowych kosztów za każdego Uczestnika, który nie opuścił Centrum w ciągu 15 minut po zakończeniu przyjęcia.
4. Organizator odpowiada za pożegnanie Uczestników przyjęcia urodzinowego i dopilnowanie, aby wszyscy Uczestnicy opuścili salę.
5. Każdy Uczestnik przyjęcia zobowiązany jest do zgłoszenia swojego wyjścia w recepcji. Po opuszczeniu Centrum, każde dziecko uczestniczące w przyjęciu zostaje wykreślone z listy zaproszonych dzieci.

Indywidualny pobyt po przyjęciu

6. W przypadku gdy którykolwiek z Uczestników chce pozostać na sali jako klient indywidualny, Organizator zobowiązany jest dopilnować, aby taka osoba zgłosiła się do recepcji i zakupiła odpowiedni bilet wejścia.
7. Od momentu zakupu biletu osoba ta przestaje być uczestnikiem przyjęcia urodzinowego i staje się klientem indywidualnym, wobec którego obowiązują zasady oraz regulamin sali zabaw w Centrum.

Rozliczenie końcowe

8. W dniu przyjęcia dokonywane jest rozliczenie końcowe. Wszelkie wpłaty dokonane wcześniej (opłata rezerwacyjna) są uwzględniane w rozliczeniu końcowym.
9. Opłaty za przyjęcie urodzinowe odpowiadają wybranemu zakresowi usług i atrakcji, niezależnie od tego, czy wszystkie dzieci korzystają z poszczególnych atrakcji oraz nawet jeśli liczba Uczestników jest mniejsza niż przewidziane minimum. Zasada ta dotyczy również opłat za prowadzenie animacji i warsztaty stolarskie.
10. Jeśli liczba faktycznych Uczestników przyjęcia urodzinowego przewyższa zgłoszoną wcześniej, opłata za dodatkowych Uczestników zostanie uwzględniona w rozliczeniu końcowym.
11. Jeżeli Organizator nie zgłosi chęci spakowania nieskonsumowanych posiłków, przekąsek oraz tortu urodzinowego podlegają one utylizacji tego samego dnia po zakończeniu przyjęcia. Za opakowania na wynos pobierana jest opłata dodatkowa według obowiązującego cennika.
12. Ewentualne rabaty lub promocje mogą być przyznawane indywidualnie przez Menedżera Centrum zgodnie z aktualną ofertą.

8. Postanowienia końcowe

1. Administratorem zbioru danych, o którym mowa powyżej, jest Klockownia Sp. z o. o. siedzibą w Starych Babicach przy ul. Polnej 17 , 05-082 Stare Babice, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla miasta stołecznego Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS: 0000837926, NIP: 1182208332.
2. Do wszelkich wyjątków nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie konieczna jest zgoda Menedżera Centrum.
3. Niniejsze warunki podlegają prawu polskiemu. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów wynikających z umów zawartych podczas wizyt w Klockowni jest sąd związany z siedzibą Klockowni Sp z o.o.
4. Spółka zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu. Informacja o zmianach publikowana jest na stronie internetowej www.klockownia.com i wchodzi w życie w terminie wskazanym w treści zmienionego Regulaminu. Zmiany Regulaminu nie naruszają praw nabytych wynikających z rezerwacji dokonanych przed ich wejściem w życie.