
REGIMENTO INTERNO

D. CLUB ACADEMIA LTDA, (nome fantasia D ONE) pessoa jurídica de direito privado interno, regularmente inscrita no CNPJ 39.870.467/0001-28, Nire n. 35232312647, com sede na Rua General Glicério, n. 4845, Centro, Cep 15015-400, na cidade de São José do Rio Preto/SP.




Sumário.

CAPÍTULO I

Das elementares e regras gerais:

1.1. Exposição de motivos	4
1.2. Princípios atinentes aos colaboradores	4
1.3 Princípios de convivência	5
1.4. Semântica	6
1.5. Uso e armazenamentos de imagem	7
1.6. Uso do estacionamento	7
1.7. Funcionamento	8
1.8 Espaço kids	8

CAPÍTULO II

Da relação com os colaboradores:

2.1. Regras gerais	10
2.2. Regras específicas	12
2.3. Comercialização e uso de produtos ou substâncias	13
2.4. Utilização de bens da academia	13
2.5. Fotos, vídeos, redes sociais e aplicativos de conversas	14
2.6. Utilização da academia pelo colaborador	14
2.7. Registro de trabalho	14
2.8. Acompanhamento de outras rotinas	15
2.9. Responsabilidade pelos prejuízos	16
2.10. Armários	16
2.11. Banheiros e vestuários	16
2.12. Cozinha e área de descanso	16
2.13. Uniformes e vestimentas “Dress code”	17
2.14. Equipamentos de proteção e segurança	17
2.15. Promoções	17
2.16. Meios e formas de comunicação	18
2.17. Admissão de Colaboradores	18
2.18. Atestado Médico	19
2.19. Não Aliciamento	19
2.20. Non Compete	19

CAPÍTULO III

Da relação com os alunos:

3.1. Das regras gerais a serem observadas pelos alunos	20
3.2. Perda, dano ou extravio de bens pessoais	21
3.3. Utilização dos equipamentos	22
3.4. Utilização dos banheiros	22
3.5. Pagamentos	23
3.6. Atestado médico	23
3.7. Fotos e filmagens	23
3.8. Dos professores e estagiários contratados	23

CAPÍTULO IV

Da relação com o personal trainer:

4.1. Condições	25
----------------	----

CAPÍTULO V

Das penalidades:

5.1. Espécie de penalidades	26
-----------------------------	----

CAPÍTULO VI

Da proteção de dados:

6.1. Política e compromisso dos colaboradores	27
6.2. Dados fornecidos pelos alunos e personal traines. Finalidade	27
6.3. Dados fornecidos pelos colaboradores	28
6.4. Finalidade do tratamento de dados	28
6.5. Compartilhamento de dados	29
6.6. Término do tratamento de dados	29
6.7. Direito de revogação do consentimento	29
6.8. Direito do titular	29

CAPÍTULO VII

Da Confidencialidade e Sigilo:

7.1. Definições	30
7.2. Uso e Obrigações Relacionada as Informações Confidenciais	30
7.3. Disposições Gerais	31
7.4. Penalidades Específicas	31
7.5. Cláusulas Non Solicts e Non Hire	32

CAPÍTULO VIII

Das disposições finais:

8.1. Gerais	33
-------------	----

OK
SG / *MM*

CAPÍTULO I

DAS ELEMENTARES E REGRAS GERAIS

1.1. EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS.

Este Regimento Interno contempla as regras de convivência, postura, procedimentos, e afins, servindo para padronizar as rotinas internas e estabelecendo atribuições/responsabilidades, com o afã de alcançar o melhor desempenho e resultado pela equipe como um todo, buscando instituir uma política de Excelência Profissional.

De igual modo, este Regimento Interno também contempla as Normas de Utilização da D. Club Academia Ltda, pelos seus alunos e por todos aqueles que, de uma forma ou de outra, frequentam suas dependências, sejam eles alunos matriculados, convidados dos alunos, ou demais alunos frequentes ou não, os quais são considerados, para todos os efeitos, como alunos dos serviços e deverão cumprir todos os termos e condições aqui previstos, sob pena de sofrerem as penalidades previstas, inclusive a rescisão do contrato de serviços.

Por fim, este Regimento Interno também contempla as Normas de Utilização da D. Club Academia Ltda, em relação aos “personal trainers”, que ministram aulas a alunos seus que também são alunos da academia.

Deste modo, todos (colaboradores, alunos ou personal trainer) devem seguir diariamente uma rotina de obrigações que visem o senso de ordem, de limpeza, de disciplina, de respeito e de saúde, com vistas a criar um ambiente altamente profissional e saudável para todos.

Caso qualquer das disposições previstas neste Regimento Interno seja declarada nula ou ineficaz por autoridade competente, as demais disposições remanescentes permanecerão válidas e eficazes.

1.2. PRINCÍPIOS ATINENTES AOS COLABORADORES.

A D. Club Academia Ltda, é uma sociedade dedicada a atividade de condicionamento físico, comércio varejista de bebidas, de produtos alimentícios em geral ou especializado em produto alimentícios não especificados (alimentos em geral e suplementos e correlatos), de artigos esportivos, ensino de esportes, aluguel de equipamentos recreativos e esportivos, produção e promoção de eventos esportivos.

Na execução de seus fins sociais, a D. Club Academia Ltda, e consequentemente todos aqueles que frequentam suas dependências, devem portar-se de modo a nunca contrair os seguintes princípios:

- **PRINCÍPIO DA DIVISÃO DE TRABALHO:**

A sociedade pauta-se pela divisão do trabalho que consiste em dividir as tarefas entre os membros da equipe de forma a aumentar a eficiência e a produtividade. Cada membro da equipe deve ser responsável por uma parte específica do trabalho, de acordo com suas habilidades e competências, e conforme definido em seu contrato de trabalho.

- **PRINCÍPIO DA AUTORIDADE E RESPONSABILIDADE:**

A autoridade e a responsabilidade devem estar claramente definidas dentro da sociedade. Os colaboradores devem saber quais são suas responsabilidades e quem são as pessoas responsáveis por tomar as decisões.

- **PRINCÍPIO DA UNIDADE DE DIREÇÃO:**

A unidade de direção significa que essa sociedade deve ter uma única direção e um único plano de ação. Todos os membros da equipe devem estar alinhados com os objetivos e metas da empresa.

- **PRINCÍPIO DA DISCIPLINA:**

A disciplina é essencial para garantir que as regras e procedimentos da sociedade sejam seguidos. Os colaboradores devem

respeitar as normas e políticas da academia para garantir um ambiente de trabalho saudável e produtivo.

• PRINCÍPIO DA REMUNERAÇÃO:

A remuneração deve ser justa e equitativa, de forma a motivar os colaboradores a alcançarem seus objetivos e metas. Um sistema de remuneração adequado deve ser efetivado, para aumentar a produtividade e a satisfação dos colaboradores.

• PRINCÍPIO DA CENTRALIZAÇÃO:

A centralização consiste em concentrar a tomada de decisões em um único nível hierárquico. Decisões importantes devem ser tomadas pela alta administração da sociedade.

• PRINCÍPIO DA HIERARQUIA:

A hierarquia define a estrutura de autoridade na empresa. Cada colaborador deve saber quem são seus superiores e subordinados, para garantir uma comunicação eficaz e uma distribuição clara das responsabilidades.

• PRINCÍPIO DA ORDEM:

A ordem consiste em organizar os recursos da sociedade de forma eficiente, garantindo que cada recurso seja utilizado da melhor maneira possível. Um ambiente de trabalho organizado contribui para a produtividade e o bem-estar dos colaboradores.

• PRINCÍPIO DA EQUIDADE:

A equidade deve estar presente em todas as decisões e ações da sociedade. Os colaboradores devem ser tratados de forma justa e imparcial, sem discriminação ou favoritismo.

• PRINCÍPIO DA ESTABILIDADE DO PESSOAL:

A estabilidade do pessoal é importante para garantir a continuidade das operações da sociedade. Colaboradores estáveis e comprometidos contribuem para o sucesso da sociedade a longo prazo, e por esse motivo deve a sociedade sempre selecionar seus colaboradores, também levando em consideração a intenção deste em permanecer na sociedade e nela crescer.

• PRINCÍPIO DA INICIATIVA:

A iniciativa deve ser incentivada e recompensada na empresa. Os colaboradores devem ser encorajados a buscar novas ideias e soluções para os desafios do dia a dia.

• PRINCÍPIO DO ESPÍRITO DE EQUIPE:

O espírito de equipe é essencial para o bom funcionamento da sociedade. Os colaboradores devem trabalhar em conjunto, compartilhando ideias e colaborando para alcançar os objetivos comuns da empresa.

1.3. PRINCÍPIOS DE CONVIVÊNCIA.

Sempre com vistas a possibilitar a existência de um ambiente saudável, respeitoso, e seguro, a D. Club Academia Ltda, adotou os seguintes princípios, a serem observados por todos aqueles que, de uma forma de outra, frequentam suas dependências, seja na qualidade de colaboradores, alunos, visitantes e demais pessoas que estejam de qualquer forma e por qualquer motivo, dentro de suas dependências.

• PRINCÍPIO DA COMUNICAÇÃO EFICAZ: A comunicação eficaz é uma habilidade essencial para o bom convívio social e profissional. Ela envolve não apenas a capacidade de expressar ideias de forma clara e objetiva, mas também a habilidade de ouvir atentamente e interpretar corretamente as mensagens recebidas. Uma comunicação eficiente contribui para evitar mal-entendidos, resolver conflitos e fortalecer os laços entre as pessoas.

• PRINCÍPIO DA EMPATIA E COMPREENSÃO: A empatia é a capacidade de se colocar no lugar do outro, compreendendo seus sentimentos e perspectivas. Essa habilidade é fundamental para construir relacionamentos saudáveis e promover um ambiente de convivência mais harmonioso. A empatia permite enxergar além das aparências, reconhecendo as motivações e

dificuldades que as pessoas enfrentam em suas vidas.

- PRINCÍPIO DA VALORIZAÇÃO DO INDIVÍDUO: Para fomentar um ambiente colaborativo, é importante valorizar as contribuições de cada indivíduo, reconhecendo que a diversidade de perspectivas e habilidades é uma força, não uma fraqueza. Isso implica em estar aberto a novas ideias, ser flexível na busca de soluções e estar disposto a compartilhar o crédito pelos sucessos alcançados. A cooperação também envolve a disposição de ajudar os outros, mesmo quando não há um benefício direto e imediato para si mesmo, reconhecendo que o bem-estar coletivo contribui para o bem-estar individual a longo prazo.
- PRINCÍPIO DA RESOLUÇÃO PACÍFICA DE CONFLITOS: Os conflitos são uma parte natural e inevitável das relações humanas. A chave para uma convivência harmoniosa não é a ausência de conflitos, mas sim a capacidade de resolvê-los de forma pacífica e construtiva. A resolução pacífica de conflitos envolve a habilidade de abordar as divergências com calma, respeito e abertura para o diálogo, buscando soluções que atendam, na medida do possível, às necessidades de todas as partes envolvidas. Para desenvolver essa habilidade, é importante aprender a controlar as emoções, evitando reações impulsivas que possam agravar a situação. O uso de técnicas de comunicação não-violenta, a prática da escuta ativa e a busca por pontos em comum são estratégias valiosas na resolução de conflitos. Além disso, é fundamental estar disposto a fazer concessões e buscar compromissos, reconhecendo que, em muitos casos, uma solução que beneficie parcialmente a todos é preferível a um impasse que não beneficie ninguém.
- PRINCÍPIO DA RESPONSABILIDADE E COMPROMETIMENTO: A responsabilidade e o comprometimento são valores fundamentais para o bom funcionamento de qualquer sociedade ou grupo. Ser responsável significa assumir as consequências de suas ações e decisões, cumprindo com os deveres e obrigações assumidos. O comprometimento, por sua vez, reflete a dedicação e o empenho em alcançar objetivos comuns, mesmo diante de desafios e dificuldades. A responsabilidade e o comprometimento também se refletem na forma se lidam com os erros, assumindo-os quando ocorrem e buscando aprender com eles para melhorar no futuro. Cultivar essas atitudes não apenas contribui para o sucesso individual, mas também fortalece a confiança e o respeito mútuo nas relações interpessoais e profissionais.
- PRINCÍPIO DA GRATIDÃO E DO RECONHECIMENTO: A gratidão e o reconhecimento são elementos poderosos para criar um ambiente positivo e motivador. Cultivar uma cultura de apreciação não apenas melhora o bem-estar individual, mas também fortalece os laços sociais e promove um ciclo virtuoso de comportamentos positivos. A gratidão ajuda a reconhecer e valorizar as coisas boas da vida, desde as pequenas gentilezas do dia a dia até as grandes oportunidades e conquistas. Praticar o reconhecimento envolve expressar apreço pelo esforço, dedicação e realizações dos outros. É importante lembrar que o reconhecimento deve ser sincero e específico para ser verdadeiramente eficaz. Ao criar um ambiente onde as pessoas se sentem valorizadas e apreciadas, não apenas há nítido melhoramento do clima social, mas também incentivamos a continuidade de comportamentos positivos e colaborativos. Em conclusão, estas regras de convivência formam a base para relações interpessoais saudáveis e uma sociedade mais harmoniosa.
- PRINCÍPIO DA TOLERÂNCIA: O princípio da tolerância é fundamental para a construção de uma convivência pacífica e harmoniosa na sociedade. Ele busca respeitar e aceitar as diferenças de opiniões, crenças, raças, etnias, gêneros e orientações sexuais. A tolerância permite que cada pessoa possa expressar-se livremente, desde que não prejudique ou incite a violência ou discriminação. Ela é uma atitude fundamental para quem vive em sociedade.

1.4. SÉMANTICA.

1.4.1. Todas as palavras contidas neste documento, devem ser interpretadas segundo o contexto em que está inserida, e com vistas muito mais à intenção, do que a seu sentido literal, de modo que devem os pronomes, vocativos, verbos, adjetivos, substantivos, serem sempre lidos, independente da forma em que estiverem escritos, no singular ou no plural, no masculino ou no feminino.

1.5. USO E ARMAZENAMENTO DE IMÁGEM.

1.5.1. A “D. Club Academia Ltda” (D. One) é expressamente autorizada a utilizar a imagem de qualquer pessoa que frequente suas dependencias, alunos ou não, com assiduidade ou não (colaboradores, alunos, clientes, personal trainer, visitantes, etc...), de modo gratuito e sem qualquer contraprestação, por todos os meios disponíveis (fotos, vídeos, gravuras, imagens, dentre outros) seja o meio físico seja o meio eletrônico, em todo o território nacional e exterior, pelo tempo em que julgar necessário, para qualquer destinação que seja (campanhas promocionais, institucionais, medidas de divulgação, marketing, dentre outros), destinadas à divulgação ao público em geral ou a público determinado. A presente autorização abrange, mas não se limita, dentre outros, à (I) out-door; (II) bus-door; folhetos em geral (encartes, mala direta, catálogo, etc.); (III) folder de apresentação; (IV) anúncios em revistas e jornais em geral; (V) home page; (VI) cartazes; (VII) back-light; (VIII) mídia eletrônica (painéis, vídeo-tapes, televisão, cinema, programa para rádio, entre outros); (IX) redes sociais e de comunicação (Instagram, Facebook, Linkedin, WhatsApp, Telegram, dentre outros semelhantes).

1.5.2. As imagens obtidas pelo circuito interno de câmeras de monitoramento da empresa, são armazendas em seu servidor, por um período máximo de 03 (tres) dias úteis, e são protegidas nos termos da legislação vigente, e somente podem ser divulgadas ou fornecidas a terceiros, mediante expressa ordem judicial, ou pedido de autoridade.

1.5.3. A academia poderá utilizar as imagens obtidas pelo circuito interno de câmeras de monitoramento, para a promover a defesa judicial ou administrativa de seu interesse.

1.6. USO DO ESTACIONAMENTO.

1.6.1. O uso do estacionamento da academia é privativo e só pode ser utilizado pelos clientes da empresa, sendo vedada a utilização do estacionamento, por colaboradores ou “personal trainer”.

1.6.2. O estacionamento da academia é monitorado por câmeras de segurança, e as imagens são confidenciais e protegidas nos termos da Legislação Vigente, e sua divulgação somente poderá ser feita, mediante ordem judicial ou pedido de autoridade.

1.6.3. A academia não se responsabilizará por qualquer tipo de dano, roubo ou furto ocorrido em veículos nas dependencias de seu estacionamento, uma vez que, a despeito das cameras de segurança, não há controle de registro de entrada e saída de veículos, bem como não há cobrança de valores, tratando o estacionamento de uma mera liberalidade da empresa, com vistas a propiciar maior comodidade a seus clientes.

1.6.4. O estacionamento somente poderá ser utilizado, durante o periodo em que o aluno estiver dentro das dependencias da academia, praticando sua atividade fisica, sendo terminantemente proibido a permanencia do veículo no estacionamento, para além do período de atividade fisica, e caso seja identificado que um aluno deixou seu veiculo estacionado no estacionamento, para além de seu periodo de atividade fisica, dele serão cobradas horas de estacionamento, segundo o valor médio de mercado local, sem prejuizo da remoção do veículo pela autoridade competente e seu encaminhamento para local público apropriado para a guarda de veículos abandonados.

1.6.5. O estacionamento da academia será fechado concomitantemente com o encerramento das atividades da academia, somente poderá ser acessado por qualquer pessoa, no inicio do expediente de funcionamento seguinte, sendo terminantemente proibido acessar o estacionamento em horário diverso, motivo pelo qual os veículos devem ser retirados do estacionamento, antes do encerramento das atividades da academia.

1.6.6. A academia não será responsável por nenhum dano causado ao veículo que estiver estacionando no estacionamento, se comprovar que o dano foi causado por terceiro, sem sua participação, resguardando-se no direito de, caso assim seja responsabilizada, voltar-se em ação regressiva contra o causador do dano. Para identificar quem foi o causador do dano e as circunstâncias em que ele ocorreu, poderá a academia valer-se das imagens colidas pelo sistema de monitoramento.

1.6.7. Caso um aluno precise das imagens colidas pelo sistema de monitoramento, para apurar o que ocorreu com seu veículo, deverá solicitar, no prazo máximo de 02 (duas) horas a partir do momento em que teve conhecimento do fato, que a academia “salve” em dispositivo próprio fornecido pelo solicitante, a imagem capturada do evento danoso, a qual será arquivada em local apropriado e fornecida ao aluno, para defesa de seus direitos.

1.7. FUNCIONAMENTO.

1.7.1. O funcionamento, via de regra, é o seguinte:

05:00 horas às 22:00 horas (de segunda a sexta feira).

08:00 horas às 18:00 horas (aos sábados).

08:00 horas às 14:00 horas (aos domingos).

08:00 horas às 14:00 horas (aos feriados).

1.7.2. Todavia, a academia poderá alterar esses horários, nas seguintes hipóteses:

- (a) Realização de algum tipo de evento.
- (b) Atendimento de normas do comércio local.
- (c) Obras que não puderem ser realizadas, sem prejudicar a segurança e conforto dos alunos.
- (d) Caso fortuito ou de força maior.
- (e) Adequação à legislação e à convenção coletiva.
- (f) controle de pagas.
- (g) determinações do Poder Público.
- (h) realização de treinamento de pessoal.
- (i) Reparo em equipamentos que não possa ser realizado sem comprometer a segurança e conforto.
- (j) Recepção de autoridades que, por sua natureza, exijam maior segurança.
- (k) Carga e Descarga que não possa ser realizado sem comprometer a segurança e conforto.
- (l) Serviços de higienização que não possa ser realizado sem comprometer a segurança e conforto

1.7.3. A alteração de horários deverá ser comunicada aos alunos, por intermédio dos meios de comunicação geralmente utilizados para a prestação de outras informações, em especial redes sociais e WhatsApp.

1.7.4. As alterações de horários, não implicarão em descumprimento de cláusula ou condição contratual, tão pouco implicarão em abatimento do preço da mensalidade ou compensação de horas.

1.7.5. A academia não será responsável pelo fechamento de sua unidade em decorrência epidemias, pandemias, entre outros, conforme determinação dos órgãos públicos competentes, o que, em ocorrendo, não ensejará abatimento do preço da mensalidade ou compensação de horas.

1.8. ESPAÇO KIDS.

1.8.1. A academia dispõe de um espaço, denominado de “Espaço Kids”, que é destinado aos filhos ou parentes próximos dos alunos da academia, bem como aos filhos dos “personal trainer”, e somente pode ser utilizados por estes, se forem menores de 14 (quatorze) anos. Este “Espaço Kids” poderá, não é obrigatório, contar com uma monitora, a depender da disponibilidade.

1.8.2. É de exclusiva responsabilidade dos pais ou acompanhante, manter o menor de 14 anos que o acompanha durante todo o período em que permanecer na academia realizado atividade física, dentro do “Espaço kids”, sendo terminantemente proibida a permanecida de menores de 14 (quatorze) anos desacompanhados de seu responsável, nas dependências da academia onde são realizadas as atividades físicas.

1.8.3. A academia deixa claro a todos, que a permanencia de menores de 14 (quatorze) anos desacompanhados nas dependencias da academia onde são realizadas as atividades fisicas, importa em altissimo risco á integridade fisica da criança, e por isso mesmo, caso o responsável insista em continuar treinando, enquanto a criança permanece desacompanhada dentro da academia, será convidado a se retirar para evitar que algum acidente ocorra com a criança.

1.8.4. A academia não poderá ser responsabilizada, caso caso a criança menor de 14 (quatorze) anos adentre ás suas dependencias com seu responsável, e passe a andar pela academia desacompanhada de seu responsável. Qualquer acidente que venha ocorrer nestas circunstancias, será de inteira e completa responsabilidade do responsável pelo menor.

1.8.5. Considera-se como “desacompanhada” a criança que estiver perambulando pela academia, sem que seu responsável esteja imediatamente ao seu lado, de modo que, não se considera acompanhada a criança que estiver andando pela academia, enquanto seu responsável estiver treinando.

CAPÍTULO II

DA RELAÇÃO COM OS COLABORADORES.

2.1. REGRAS GERAIS.

2.1.1. Todos os colaboradores devem observar, os princípios elencados neste Regimento Interno, cuja inobservância poderá acarretar, inclusive, seu desligamento motivado.

2.1.2. As regras, procedimentos e padrões principiológicos e éticos contidos neste Regimento Interno deverão ser seguidos por todos, sem distinção, de acordo com as suas respectivas atribuições específicas e com seu contrato individual de trabalho firmado com a academia. O presente Regulamento faz parte integrante do Contrato de Trabalho, podendo ser substituído, total ou parcialmente, por outro, sempre que a academia julgar conveniente ou em decorrência de eventuais alterações da legislação.

2.1.3. Todos os atos praticados devem estar em consonância com os objetivos da academia e alinhado com seus princípios, visando sempre e impreterivelmente entregar o melhor serviço de forma ágil e eficaz, invariavelmente empregando conhecimento e empenho em todas as tarefas e diligências, com o fito de propiciar o progresso e o desenvolvimento continuado do grupo.

2.1.4. A imagem e a reputação da academia devem ser construídas e resguardadas diariamente por todos os colaboradores como seu mais importante patrimônio, sendo todos responsáveis por sua preservação e melhoria, de modo a salvaguardar a confiança e a credibilidade, especialmente perante os clientes, a sociedade civil e entes da administração direta ou indireta.

2.1.5. É vedado ao colaborador, sem poderes expressos para tanto, praticar qualquer ato em nome da academia, em especial atos que importem na constituição de obrigações pecuniárias, de qualquer natureza, sendo vedado, inclusive, o recebimento de citações, notificações e intimações, casos em que deve o colaborador direcionar o caso à pessoa responsável. Salvo expressa autorização, os colaboradores não falam em nome da academia.

2.1.5. O objetivo precípua na rotina diária deve ser atingir o mais elevado padrão de qualidade e sofisticação, mantendo a reputação de destaque da academia no ramo de sua atuação, pautando-se na excelência técnica e acadêmica, com entusiasmo e perspicácia, garantindo aos clientes: qualidade, confidencialidade e segurança, sempre com responsabilidade e profissionalismo.

2.1.6. Fica vedada a todos indistintamente a visita a sites de internet que contenham material obsceno, lascivo, preconceituoso ou outro incompatível com os assuntos da empresa, bem como instalar, alterar ou desativar configurações dos programas instalados nos computadores/equipamentos eletrônicos da academia sem a devida autorização expressa de um dos sócios.

2.1.7. Os colaboradores terão seus cargos, jornadas de trabalho e remunerações fixados individualmente em termo próprio, onde estará descrito precisamente suas atribuições, as quais devem ser observadas em sua inteireza, sendo completamente vedado a qualquer colaborador, exercer atividade ou função que não esteja expressamente definida em sua contrato de trabalho, ainda que de seu interesse, e ainda que solicitado por superior hierárquico.

2.1.8. Todos os arquivos e informações referentes à atividade profissional que forem criados, recebidos ou armazenados, de forma física ou através de sistemas eletrônicos são de propriedade da empresa, constituindo bens de valor comercial e legal, incluindo-se dados técnicos e informações pessoais dos clientes, entre outros, sendo expressamente vedado transmiti-los a estranhos, sem a prévia e expressa anuência da sociedade.

2.1.9. É obrigação imutável e invariável de todos, preservar os dados pessoais dos alunos, dos demais colaboradores, e de todos aqueles que, independente do motivo, precise apresentar dados pessoais, sendo terminantemente vedado a sua distribuição e divulgação por qualquer meio, sem a prévia e expressa anuência dos titulares, ficando o colaborador que promover

a divulgação, diretamente responsável por indenizar a sociedade, por todo e qualquer prejuízo que foi causado à empresa.

2.1.10. Constitui falta grave, violar segredo da empresa, principalmente no que tange as informações que sejam provenientes da sua função que deveriam permanecer em sigilo, especialmente quando se tratar de função de confiança.

2.1.11. É proibido utilizar o nome da academia para negócios particulares, sem prévia autorização da administração, bem como apresentar o endereço da empresa, como sendo seu endereço residencial, permitida sua apresentação como mero domicílio observando-se o seguinte:

(a). A academia não é obrigada a receber qualquer tipo de encomenda, cartas, correspondência, produto de qualquer natureza e afins, que seja privativa do colaborador, podendo recusar seu recebimento, e caso a academia aceite receber tais e quais, esse ato será considerado como ato de mera liberalidade, e não implicará no dever de guarda e zelo.

(b). O colaborador que se desligar da academia, não poderá utilizar o endereço desta para recebimento de encomenda, cartas, correspondência, produto de qualquer natureza e afins, e caso tais e quais sejam entregues na academia, depois de seu desligamento, a academia deverá refutar a entrega, informando à pessoa que foi realizar a entrega, que o colaborador destinatário não mais mantém contato com a academia.

(c) A academia não poderá ser responsabilizada, em hipótese alguma, pela guarda e conservação de encomendas cartas, correspondência, produto de qualquer natureza e afins de natureza privada de seus colaboradores, que foram entregues ou deixadas em suas dependências.

2.1.12. É proibido criticar os atos e as decisões da administração da academia de forma que prejudique o andamento dos trabalhos ou desabone o seu nome, ou mesmo coloque a pessoa que tomou a decisão em situação constrangedora perante um cliente ou outro colaborador. Embora seja permitido a um colaborador dar sua opinião sobre um ou outra decisão, deverá fazê-lo de modo discreto e junto à pessoa que tomou a decisão.

2.1.13. O colaborador que, sabedor de quaisquer atos ou fatos com potencial para acarretar prejuízos materiais ou imateriais à empresa, não os comunicar à administração, será considerado conivente, e responderá pelos dados daí decorrentes, como se houve participado ou praticado o ato lesivo.

2.1.14. A subtração de mercadorias, valores ou documentos importantes, implicará em demissão por justa causa, sem prejuízo das medidas judiciais que o caso comportar.

2.1.15. A academia se reserva o direito de, sempre que julgar necessário, afastar qualquer colaborador de seus serviços por tempo indeterminado e sem prejuízo de seus salários para verificação dos serviços e valores sob sua responsabilidade.

2.1.16. Constituirá motivo bastante para demissão sumária por justa causa, qualquer ato abusivo dos funcionários que diga respeito à integridade moral e física de terceiros, colegas de trabalho, chefes, imediatos, gerentes de qualquer dependência da empresa, e diretores.

2.1.17. A obrigatoriedade de cumprimento deste Regulamento Interno permanece por todo o tempo de duração do contrato de trabalho, sendo que o ingresso de qualquer colaborador somente é possível mediante a sua aceitação, não sendo possível alegar seu desconhecimento.

2.1.18. É lícito ao colaborador, sugerir medidas para maior eficiência do serviço, devendo, para tanto, tratar o assunto diretamente com seu superior hierárquico. Em decorrência da relação de emprego, os colaboradores asseguram não reclamar, a nenhum tempo, projetos nos quais tenham participado ou mesmo criado, como se fossem de sua propriedade e/ou titularidade, nem a pleitear qualquer compensação adicional junto a academia. Todas as eventuais contribuições dadas pelo colaborador, no desenvolvimento de projetos, na forma ou método, passam a pertencer com exclusividade à academia e de maneira algum ensejam direito de indenização, renunciando o colaborador, de modo irrevogável e irretratável, a postular

qualquer direito pecuniário ou imaterial, acerca das contribuições que eventualmente realizar.

2.1.19. Embora a academia não possa ditar as regras de postura fora do ambiente de trabalho, é recomendado ao colaborador, até mesmo para seu próprio crescimento profissional, manter na vida privada e profissional conduta compatível com a dignidade do cargo ocupado e com a reputação do quadro de pessoal da academia.

2.1.20. O colaborador compromete-se a frequentar os cursos de aprendizagem, treinamento e aperfeiçoamento em que a academia lhe sugerir, sendo obrigatório a frequência de cursos de aprendizagem, que sejam indispensáveis para correto manuseio de bens e equipamentos.

2.1.21. O colaborador compromete-se a se submeter-se ao PCMOS – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, vacinações, tratamento e medidas preventivas, sempre que para isso seja designado ou convocado.

2.1.22. É vedado ao colaborador, permanecer em setores estranhos àqueles afetos à sua área de atuação ou ingressar na academia por vias não determinadas, salvo ordem expressa ou expressa autorização.

2.1.23. É vedado receber visitas ou introduzir pessoas estranhas no recinto da academia, sem prévia autorização.

2.1.24. É vedado prestar serviço, onerosa ou gratuitamente, fazer parte ou colaborar com qualquer espécie de entidade, pessoa jurídica ou física, que seja concorrente da academia.

2.2. DAS REGRAS ESPECÍFICAS.

2.2.1. É obrigação de todos, sem exceção, zelar e promover por um ambiente de trabalho saudável, com diálogo, tolerância e respeito mútuo.

2.2.2. Pautar as relações no ambiente de trabalho pela cortesia, pelo decoro, pela honestidade, pela integridade, pelo respeito mútuo, independentemente do cargo ou posição ocupada.

2.2.3. Respeitar e cumprir com exatidão, todas as diretrizes, tarefas e funções que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico, desde que não sejam contrárias às atribuições constantes de seu contrato de trabalho.

2.2.4. Respeitar a privacidade alheia e a individualidade de cada um.

2.2.5. Executar com presteza, eficiência e exatidão os compromissos assumidos com clientes, autoridades e demais colegas e encargos.

2.2.6. Atender aos clientes com prontidão, pontualidade, cordialidade e respeito.

2.2.7. Comunicar o superior hierárquico, sobre a ocorrência de qualquer evento, praticado por quem que seja, que contrarie os princípios da empresa, o ofensa as normas estabelecidas neste Regimento Interno.

2.2.8. Tratar igualmente os iguais, e desigualmente os desiguais, na medida de suas desigualdade, assegurando a todos a inviolabilidade de seus direitos para com a sociedade, e jamais favorecer um cliente em detrimento de outro, seja pela condição social ou aspecto político ou parental; evitar, sempre, situações de conflitos de interesse.

2.2.9. Buscar soluções permanentes que atendam e satisfaçam os interesses dos clientes, sempre respeitando os valores e princípios da sociedade.

2.2.10. Jamais discutir assuntos internos da sociedade, na presença de clientes, devendo tais assuntos serem tratados de modo formal e contes, com a necessária discrição.

2.2.11. Não realizar manifestações nas dependências da academia envolvendo assuntos polêmicos, tais como política, religião, jogos e demais temas que possam gerar conflitos e problemas internos.

2.2.12. Não realizar brincadeiras, ainda que inocentes, que possam ser interpretadas como ofensa à hora e a imagem de quem quer que seja, respondendo o colaborador que assim se postar, por todos os prejuízos que sua conduta causar à academia.

2.2.13. Não aplicar qualquer tipo de penalidade ou sanção, a quem quer que seja, atribuição essa exclusiva da direção da empresa, devendo o colaborar, em constatando uma situação que possa ensejar algum tipo de punição ou repreensão, comunicar o fato imediatamente a seu superior hierárquico.

2.2.14. Os colaboradores devem evitar qualquer tipo de repreensão pública entre si, cabendo somente aos sócios ou aquele designado previamente por eles. Tal obrigação se estende inclusive nas mensagens indiretas colocadas no grupo de WhatsApp.

2.2.15. Eventuais problemas com indisciplina, comportamento inadequado ou qualquer outra situação deste gênero, será resolvido exclusivamente pelos sócios ou aquele designado previamente por eles.

2.2.16. Limitar-se a realizar suas refeições no local apropriado, o qual deverá ser sempre mantido limpo e higienizado.

2.3. COMERCIALIZAÇÃO E USO DE PRODUTOS OU SUBSTÂNCIAS.

2.3.1. Não será tolerado a qualquer colaborador a ingestão de bebidas alcoólicas, tabacos lícitos ou ilícitos, bem como a aplicação de qualquer tipo de substância nas dependências da empresa, sendo vedado, igualmente, a comercialização, armazenamento ou mera entrega de tais produtos, o que, em correndo acarretará o imediato desligamento por motivo justo.

2.3.2. É expressamente proibido a todos colaboradores a comercialização; armazenamento, distribuição, negociação, entrega, ou qualquer outro comportamento (inclusive uso próprio) envolvendo esteroides, estimulantes de qualquer natureza, ou qualquer outro tipo de substância cuja comercialização possa ser considerada como ilegal. O descumprimento desta obrigação, implicará no imediato desligamento do colaborador por justa causa, sem prejuízo de sua responsabilização por todo e qualquer dano que possa ser causado à empresa, bem como sem prejuízo de sua denuncia à autoridade policial competente.

2.3.3. De igual modo, salvo se houver expressa autorização da academia, é terminantemente proibido a qualquer colaborador, promover qualquer tipo de comércio de produtos, ainda que lícitos, dentro do ambiente de trabalho, inclusive no estacionamento, sendo certo que a inobservância desta norma, poderá implicar na demissão do colaborador por justa causa.

2.4. UTILIZAÇÃO DE BENS DA ACADEMIA.

2.4.1. É expressamente proibido a todos colaboradores, a utilização de equipamentos de propriedade da empresa, tais como computadores, tablets, celulares, radios, dentre outros para tratar de assuntos pessoais e/ou que não sejam de interesse exclusivo da empresa.

2.4.2. Toda e qualquer informação, assunto ou dado pessoal do colaborador, que trafegar por referidos equipamentos, será considerado como desprotegido de qualquer tipo de proteção legal, e poderá ser acessado e utilizado pela academia como esta bem desejar e para qualquer finalidade que seja, inclusive como prova em eventual processo judicial. Ao utilizar um bem da academia para realização de assuntos pessoais, o colaborador está abrindo mão de sua privacidade, e não poderá nada exigir da academia, caso as informações e dados pessoais se tornem públicos; se percam; ou sejam utilizados pela academia.

2.4.3. É expressamente proibido qualquer colaborador retirar do ambiente de trabalho os equipamentos da empresa, sem a prévia e expressa autorização, devendo os equipamentos da academia serem usados apenas para fins comerciais ou profissionais, competindo ao colaborador, inclusive, fiscalizar que nenhum aluno ou terceiro saia da academia portanto bens

desta.

2.4.4. Não será admitido o empréstimo de tais equipamentos para terceiros, salvo, se houver autorização expressa por parte de um dos sócios da academia.

2.4.5. Todos os equipamentos deverão ser guardados em local seguro quando não estiverem em uso, em especial nos locais a eles especialmente destinados.

2.4.5. Quaisquer problemas ou danos aos equipamentos deverão ser comunicados ao responsável da academia ou a pessoa por eles designadas.

2.4.6. O colaborador que utilizar de um bem da empresa para cuidar de assuntos pessoais, além de responder pelo dano que causar ao patrimônio da academia e, com isso, ter de arcar com o custo inerente à sua utilização indevida, também poderá ser cobrado por sua simples utilização, segundo os valores de mercado.

2.5. FOTOS, VIDEOS; REDES SOCIAIS E APlicATIVOS DE CONVERSA.

2.5.1. Embora seja permitido ao colaborador realizar filmagens ou tirar fotos nas dependências da academia, e utilizá-las para promoção pessoal em redes sociais, deverá o colaborador adotar todas as medidas para evitar a exposição de terceiras pessoas não autorizadas, e caso a academia sofra qualquer tipo de dano ou prejuízo, em decorrência desta atitude, o colaborador será obrigado a suportar todos os prejuízos que eventualmente foram experimentados pela empresa.

2.5.2. A academia possui contrato com terceiros cujo objeto é a divulgação de eventos que realiza ou a sua promoção em redes sociais, de tal modo que não deve o colaborador utilizar suas redes sociais para essa finalidade. Qualquer promoção da academia ou de evento realizado por ela, feita pelo colaborador em suas redes sociais, será considerada como ato de mera liberalidade, e não ensejará nenhum tipo de remuneração.

2.5.3. Salvo se expressamente autorizado, o colaborador não poderá, de modo algum, realizar qualquer tipo de postagem, propaganda ou afins, nas redes sociais da academia.

2.5.4. Nenhum aviso (comunicado, memorando, etc.) deverá ser colocado no quadro de avisos sem a prévia autorização de um dos sócios da academia, o mesmo se aplicando a comunicados ou informações divulgadas ao público em geral, por intermédio de redes sociais ou grupos de aplicativos de conversa (WhatsApp, Telegram, etc.).

2.5.6. Os colaboradores não podem participar de 'Grupos' de aplicativos de conversa, criados por alunos, para discussão de questões envolvendo a empresa, devendo declinar dos convites que lhe forem feitos neste sentido, para que possa manter incólume sua isenção e postura, ao mesmo tempo em que não são causados constrangimentos desnecessários.

2.6. UTILAÇÃO DA ACADEMIA PELO COLABORADOR.

2.6.1. O colaborador poderá utilizar as dependências da academia, tal como qualquer outro aluno, sem que isso implique em qualquer tipo de pagamento, desde que o faça em horários distintos do seu horário de trabalho, sendo terminantemente proibido ao colaborador, durante seu horário de trabalho, utilizar a academia para praticar qualquer atividade física.

2.6.2. O colaborador que estiver utilizando a academia para a realização de atividades físicas, será tratado e considerado para todos os fins, durante este período, como verdadeiro aluno, devendo portar-se como tal, e se sujeitando às mesmas regras e disciplinas instituídas ao aluno.

2.7. REGISTRO DE TRABALHO.

2.7.1. O colaborador, deverá, sempre e impreterivelmente, deixar registrado pelos meios disponibilizados pela academia

(livro de ponto, relogio de ponto, etc.) sua chegada, o inicio e fim de seus intervalos, e sua saída, de modo a deixar claramente registrada, as horas trabalhadas, sob pena de, caso assim não proceda, não poder exigir o pagamento de horas para além daquelas a que foi contratado. Essa obrigação é personalíssima, sendo vendado que um colaborador efetive o registro de outro colaborador.

2.7.2. Caso um colaborador, por conveniencia própria, deseje realizar a troca de horário exoporadicamente com outro colaborador (troca de turno), deverá, em primeiro lugar e antes de realizar essa troca, solicitar a prévia aprovação de seu superior hirárquico, o qual poderá não autorizar a troca, a bem dos interesses da empresa.

2.7.3. O colaborador, deverá sempre justificar as “faltas” em dias de trabalho, seja total ou parcialmente a falta. As faltas, totais ou parciais não justificadas, serão consideradas como ato de indisciplina deliberadamente praticado pelo colaborador, ensejando assim a adoção das medidas legais pertinentes.

2.7.4. O colaborador não poderá se ausentar do local de trabalho antes do término da jornada, salvo se previamente autorizado pelo superior hirárquico, sem prejuizo da compensação de horas.

2.7.5. O colaborador concorda que o horário de trabalho poderá ser prorrogado independentemente de qualquer acordo, sempre que houver imperiosa necessidade de serviço ou motivo de força maior, ficando o colaborador obrigado à prestação de serviços pelo excesso de tempo necessário, obedecidas as disposições legais vigentes e mediante a justa remuneração.

2.7.6. Os equívocos na marcação do cartão ponto/ponto eletrônico ou livro ponto, deverão ser comunicados imediata ao superior hierárquico, não se admitindo quaisquer emendas, rasuras ou alterações.

2.7.7. A marcação do ponto para outro empregado constitui falta grave e ato de má fé, podendo o infrator e o solicitante, em caso de reincidência, ser dispensados por justa causa.

2.7.8. O colaborador que se atrasar ao serviço, sair antes do término da jornada ou faltar por qualquer motivo, deverá apresentar justificativa idônea.

2.7.9. A academia descontará do salário os períodos relativos aos atrasos, saídas antecipadas e as faltas ao serviço, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei, excetuadas as faltas que tenham previsão legal, e aquelas que foram comprovadamente justificadas.

2.7.10. O colaborador se obriga avisar ou mandar avisar por qualquer meio, de forma a consignar os dias em que, por doença ou motivo de força maior, não puder comparecer ao serviço, no dia anterior à sua falta, se esta for previsível e, quando não for, no inicio do dia em ela se verificar, para que assim possa a academia remanejar a falta com vistas a não prejudicar seu bom funcionamento.

2.7.11. O colaborador que precisar acompanhar filho menor ou pessoa que dele dependa, ao médico ou dentista deverá solicitar autorização prévia e, ao retornar à academia, apresentar Atestado Médico de acompanhante.

2.8. ACOMPANHAMENTO DE OUTRAS ROTINAS.

2.8.1. Caso o colaborador deseje, para seu aprimoramento profissional, ou para cumprimento de obrigações academicas, acompanhar um outro colaborador em sua rotina de “instrutor fisico”, também denominado de “transito livre”, deverá solicitar autorização de seu superior hierárquico que poderá não autorizar a bem dos interesses da empresa.

2.8.2. Caso autorizado, as horas em que o colaborador estiver realizando este acompanhamento, não serão consideradas como horas de trabalho, e não serão remuneradas, devendo o colaborador, neste caso, se portar como mero visitante.

2.8.3. Não será concedida essa autorização, se o pedido de acompanhamento coincidir com o horário de trabalho do

colaborador solicitante.

2.9. RESPONSABILIDADE PELOS PREJUIZOS.

2.9.1. Todo e qualquer prejuizo, material ou imaterial, que o colaborador causar á academia, em decorrencia de atos comissivos ou omissivos culposos ou dolosos, implicará em sua imediata e direta responsabilização patrimonial.

2.9.2. O valor dos prejuizos experimentados pela academia de ordem material, serão sempre apurados, segundo o valor de mercado atual do bem, concordando o colaborador que o valor seja descontado de seus vencimentos, até o limite de 30% (trinta por cento) de cada vencimento, até que se complete o valor.

2.9.3. Caso o colaborador venha a se desligar da academia, sem que teria ocorrido o ressarcimento integral dos prejuizos que causou, o valor remanescente devido poderá ser descontado de suas verbas rescisórios, e caso ainda haja saldo devedor a ser pago, poderá a academia cobrar o remanescente por intermédio da medida judicial competente.

2.10. ARMÁRIOS.

2.10.1. Cada colaborador receberá um armario para guarda de seus bens pessoais, com senha ou chave que é de uso pessoal e intransfrivel do colaborador, não se responsabilizando a academia por qualquer tipo de dano, roubou ou furto de bens pessoais do colaborador, sendo de responsabilidade do colaborador, o uso, conservação, limpeza e organização de seu armário, o qual presumindo-se que todo e qualquer pertece que ali estiver depositado, pertence ao colaborador titular.

2.10.2. A academia somente poderá acessar o armário do colaborador, nos seguintes casos: (a) se expressamente autorizada pelo colaborador; (b) em caso de desligamento do colaborador após seu ultimo dia de trabalho; (c) em cumprimento de ordem judicial; (e) em atendimento a pedido de autoridade; (f) em caso de fundada suspeita de uso do armário para finalidades ilícitas, desde que a abertura seja presenciada pelo menos duas testemunhas; (g) para a realização de obras, reformas ou reparos nas dependencias da academia que dependam da remoção dos armários; (h) em caso de necessidade decorrente de caso fortuito e de força maior; (i) nos casos em que a utilização do armário esteja prejudicando terceiros; (j) em caso de abandono caracterizado pelo não comparecimento do colaborador por mais de 03 (tres) dias consecutivos sem justo motivo; (k) em outras hipóteses em que a seja indispensável e essencial o acesso.

2.11. BANHEIROS E VESTIÁRIOS.

2.11.1. A academia disponibiliza a seus colaboradores banheiros masculino e feminino próprio, motivo pelo qual não pode o colaborador utilizar os banheiros e vestiários destinado a seus alunos.

2.11.2. Os produtos de higiene pessoal, devem ser guardados pelo colaborador em seu armário, sendo vedada a permanecencia de tais produtos nas dependencias dos banheiros, os quais se encontrados, podem ser descartados como lixo pelas pessoas encarregadas dos serviços de limpeza.

2.12. COZINHA E ÁREA DE DESCANSO.

2.12.1. A academia fornecerá uma cozinha dotada de microondas, geladeira, mesas e cadeias, ar condicionado, armários, pia e cafeteira, mas sem louças e talheres, a seus colaboradores, sendo este o local apropriado para a realização de refeições, vedada a alimentação em qualquer outra dependencia da academia.

2.12.2. A cozinha da academia deverá ser compartilhada, com eventuais “personal treiners” que frequentem a academia com habitualidade, para ministrar suas aulas a alunos matriculados.

2.12.3. É terminantemente proibido deixar louças e tralhares sujos espalhados pela cozinha, devendo a pessoa que realizou a refeição, lavar seus utilencilhos, e os guardar dentro seu armário. Talheres e louças que forem encontrados na cozinha, podem

ser descartados como lixo, pelo pessoal encarregado da limpeza.

2.12.5. Mantimentos e alimentos somente podem ser armazenados na cozinha, e muito especialmente, na geladeira, por um prazo não superior a 03 (tres) dias. Mantimentos ou alimentos encontrados na cozinha que estejam acondicionados há mais de 03 (tres) dias, serão considerados como inapropriados ao consumo, e serão prontamente descartados.

2.12.6. A cozinha e o local para descanso serão destinados aos colaboradores aos “personal trainers” que frequentem a academia com habitualidade, sendo terminantemente proibido o ingresso de terceiro nestes ambientes, exceto se houver autorização expressa da empresa.

2.13. UNIFORMES E VESTIMENTAS – “DRESS CODE”.

2.13.1. Considerando que a utilização de roupas apropriadas ajudam a estabelecer um padrão profissional, que pode influenciar a percepção de clientes e parceiros de negócios. Por esse motivo, não será permitido cumprimento da Jornada de Trabalho sem o devido uniforme completo e em perfeitas condições, de conservação e limpeza.

2.13.2. O uniforme será fornecido gratuitamente pela academia porém é de responsabilidade do colaborador a limpeza, a guarda e a conservação do uniforme, devendo comunicar prontamente ao seu gestor imediato quando da necessidade de reposição.

2.13.3. As orientações sobre vestimenta aplicam-se a todos os colaboradores, independentemente do cargo, função ou posição hierárquica.

2.13.4. É terminantemente proibida a utilização do uniforme, fora das dependências da empresa, salvo se por força de um evento promocional, a critério, sempre, da empresa.

2.13.5. O não uso do uniforme ou o uso inadequado do mesmo estará sujeito às sanções previstas no presente regimento, que podem incluir advertências verbais ou escritas e, em casos mais graves, medidas disciplinares.

2.13.6. Poderá a academia apresentar mais de um modelo de uniforme, que levará em conta a função desempenhada.

2.14. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA.

2.14.1. É obrigatório a utilização de equipamento de proteção individual pelo funcionário, bem como zelar, guardar e conservar o mesmo, devolvendo-o quando este se encontrar impróprio para o uso, por motivo de demissão ou afastamento.

2.14.2. No caso do empregado causar danos ao referido equipamento deverá ressarcir a empregadora no valor de mercado correspondente, também através de descontos em seu salário, o desde já fica acordado e autorizado.

2.14.3. O colaborador deverá obedecer a legislação de segurança e medicina do trabalho, inclusive mantendo-se atendo as suas atividades, respeitando as sinalizações da empresa, bem como verificando qualquer irregularidade em relação à segurança comunicar imediatamente ao seu superior hierárquico, a fim de evitar acidentes;

2.14.4. Para o bem-estar e segurança coletiva, os colaboradores não poderão negar-se a submeter-se a exame médico, custeado pela empresa, sempre que esta, o julgar necessário, bem como em razão da legislação vigente;

2.15. PROMOÇÕES,

2.15.1. A academia adota como “política para promoção”, o conceito de “meritocracia”, assim considerada uma metodologia que promove recompensas em forma de promoção e/ou oportunidades de desenvolvimento, atribuídas nos conformes do mérito individual e no desempenho profissional de cada colaborador. É um método de gestão focado em distribuir bonificações para os colaboradores com melhor desempenho. A meritocracia considera o mérito como a razão principal para se atingir posições

de topo.

2.15.2. É terminantemente proibido, punível como sumária demissão por justo motivo, qualquer tipo de conduta, praticada por quem quer que seja, que possa ser considerada como ato de discriminação, sendo totalmente irrelevante para fins apuração de desempenho profissional e tomada de decisões, a condições social; a etnia; a religião; a opção sexual; a posição política; a crença; a raça; o sexo; dentre outros elementos que possam ensejar um ato discriminatório, imporanto, apenas, o mérito individual da pessoa.

2.15.3. Assim, o colaborador que demonstrar interesse pela empresa, assiduidade ao trabalho, probidade, capacidade de produção e manter sua folha corrida funcional sempre escorreita, terá preferência às promoções sendo também apreciados os seguintes fatores para a seleção à promoção; a) Bom índice de produção individual; b) Procurar colaborar sempre para o maior desenvolvimento da empresa, apresentando sugestões viáveis por escrito ou verbais; c) Procurar colaborar diretamente com os seus chefes imediatos; d) Demonstrar capacidade de iniciativa própria; e) Cumprir rigorosamente e integralmente este Regimento Interno; f) Não ter sido passível de penas disciplinares.

2.16. MEIOS E FORMAS DE COMUNICAÇÃO.

2.16.1. Toda comunicação havida entre os colaboradores, independente do cargo ou função que exerce, entre si ou junto aos sócios, deverá ser realizada, preferencialmente por intermédio de e-mail, ou aplicativo de conversação (WhatsApp), ou qualquer outro meio que deixe registro.

2.16.2. Todas as partes envolvidas em uma comunicação, devem portar-se de modo cortez e respeitoso, em linguagem formal, evitando-se o uso de “girias” e “apelidos”, e fazendo-se clara e objetiva. Na comunicação, devem ser adotados estilos de comunicação que favoreçam a clareza, o respeito mútuo e a resolução construtiva de problemas, evitando a escalada de conflitos e assegurando a manutenção de um ambiente de trabalho que esteja em conformidade com as melhores práticas.

2.16.3. É vedado, nas comunicações, o emprego de linguagem ofensiva, gritos ou ameaças, imposição de vontade pela força ou intimidação, ou tentativa de impor a própria visão ou demanda sem espaço para diálogo ou negociação. Comunicações assim manifestadas, não devem ser levadas em consideração, e poderá ensejar a aplicação de penalidades.

2.16.4. A academia assegura a sigilo a todos aqueles que comunicarem um fato potencialmente lesivo aos interesses da empresa, comprometendo-se a não denunciar a fonte, se assim for requerido pelo denunciante, evitando-se, assim, a criação de animosidades.

2.17. ADMISSÃO DE COLABORADORES.

2.17.1. A admissão e a demissão dos empregados são atos privativos da administração.

2.17.2. A admissão de colaboradores é condicionada à realização de exames de seleção técnica e avaliação médica, mediante apresentação dos documentos exigidos pela Lei, no prazo legal ou fixado pela academia.

2.17.3. A admissão só se efetivará após período experimental, mediante formalização de Contrato de Experiência, que poderá ser prorrogado, observando-se o prazo máximo de 90 (noventa) dias, podendo, após seu término, ser transformado em Contrato por Prazo Indeterminado.

2.17.4. Não haverá formalização de contrato de trabalho, de experiência ou definitivo, sem que todos os documentos tenham sido apresentados, e consumado o competente registro em carteira, sendo certo que, caso o colaborador tenha trabalhado durante o período em que estiver encaminhando a documentação necessária, tal período será considerado como mero período de experiência, e não poderá ser alegado pelo colaborador qualquer desídia da academia, na medida que entrega da documentação necessária, é ato de sua responsabilidade.

2.18. ATESTADO MÉDICO.

2.18.1. Para fins de justificativa da ausência do colaborador por motivo de doença, serão aceitos atestados médicos que observem a seguinte ordem preferencial:

- 1º. – Médico da empresa ou de convênio;
- 2º. – Médico do SUS – Sistema Único de Saúde;
- 3º. – Médico do SESI ou SESC;
- 4º. – Médico de repartição federal, estadual ou municipal, incumbida de assuntos de higiene e saúde;
- 5º. – Médico do Sindicato a que pertença ou por profissional de livre escolha;

2.18.1. Os atestados médicos deverão especificar o tempo concedido de dispensa, necessário para a completa recuperação do paciente; estabelecer o diagnóstico, quando expressamente autorizado pelo paciente; registrar os dados de maneira legível e identificação completa do emitente, mediante assinatura e carimbo ou número de registro no Conselho Regional de Medicina.

2.18.1. Caso surja alguma dúvida sobre o atestado médico, poderá a academia solicitar que o colaborador se submeta a uma consulta médica, junto ao profissional médico indicado pela academia, devendo a academia, neste caso, arcar com todas as despesas, tanto do profissional médico, como até mesmo o transporte de “ida” e “volta” do colaborador.

2.19. NÃO ALICIAMENTO.

2.19.1. É vedado ao colaborador, em seu benefício ou em benefício de outrem, solicitar, aliciar, incitar, desviar, retirar ou tentar solicitar, incitar ou retirar qualquer cliente, fornecedor, distribuidor ativo ou negócios, nem de qualquer forma interferir no relacionamento mantido entre a academia e seus demais colaboradores, clientes, fornecedores, distribuidores e prestadores de serviço e parceiros comerciais.

2.19.2. A carteira de clientes da academia, é considerada como uma informação confidencial.

2.19.3. Os colaboradores declaram e concordam que as restrições e estipulações ora estabelecidas são razoáveis para que possam atuar no mesmo ramo da academia, sem, contudo, prejudicá-la.

2.19.4. Os colaboradores que abrirem negócio no mesmo seguimento da academia, se obrigam a não possuir em sua estrutura societária, ou mesmo em seu quadro de funcionários, qualquer indivíduo que tenha se desligado há menos de 2 (dois) anos da academia.

2.20. NON COMPETE.

2.20.1. Os colaboradores se comprometem, direta ou indiretamente (por intermédio de qualquer pessoa física ou jurídica, como por exemplo, e sem limitar, qualquer sociedade em que possuam participação societária, qualquer empregado, funcionário, bem como seus cônjuges e demais pessoas relacionadas, por afinidade ou consanguinidade, até o segundo grau, bem como qualquer sociedade sob controle de qualquer dessas pessoas ou qualquer outra entidade ou forma de negócio), pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados do término do contrato ou de eventual rescisão contratual, a:

(a) Não estabelecer ou manter qualquer relação comercial com quaisquer fornecedores, clientes, distribuidores, parceiros comerciais, ou consultores da academia, que possa prejudicar estas e/ou as relações e os negócios havidos entre estas e aqueles;

(b) As restrições e demais condições estabelecidas aqui são válidas e aplicáveis em todo o Território Nacional, sobretudo nos lugares onde a academia, desenvolva ou venha a desenvolver seus negócios.

CAPÍTULO III

DA RELAÇÃO COM OS ALUNOS

3.1. DAS REGRAS GERAIS A SEREM OBSERVADAS PELOS ALUNOS.

3.1.1. Estas disposições aplicam-se tanto aos alunos regulares, como ao alunos avulsos, bem como a todos os seus acompanhantes ou convidados, exceto sue “personal trainer”, que segue regramento específico.

3.1.2. Todos os alunos devem observar os “princípios” estabelecidos neste regimento.

3.1.3. É expressamente proibida qualquer conduta do aluno dos serviços que não esteja de acordo com os objetos e princípios da academia previstos neste regimento, bem como é expressamente proibida qualquer conduta, que seja contrária à moral e aos bons costumes ou que, por qualquer forma, cause perturbação à empresa, aos funcionários, frequentadores ou quaisquer outros terceiros.

3.1.4. Salvo de expressamente autorizado, não poderá o aluno dos serviços, comercializar qualquer tipo de produto ou serviços nas dependências da empresa, inclusive no estacionamento; realizar eventos públicos, demonstração de mercadorias, propaganda com cartazes ou atividades de vendedores ambulantes, anunciantes, aliciadores em geral, venda de rifas e/ou qualquer tipo de angariação de recursos financeiros, seja qual for a natureza ou produto.

3.1.5. É terminantemente proibido:

(a) usar de forma inadequada ou imprópria os equipamentos da academia; devendo o aluno observar as recomendações do fabricante, constante em cada um dos equipamentos, e em caso de dúvidas ou receios, deverá procurar um colaborador da academia para auxiliá-lo.

(b) utilizar-se de atitudes agressivas, físicas ou verbais, com quaisquer terceiros, inclusive colaboradores, nas dependências da academia.

(c) usar roupas e calçados inadequados à prática de atividades físicas ou que coloquem em risco a sua segurança.

(d) permanecer sentado nos equipamentos enquanto não estiver treinando.

(e) realizar refeições na área de treinamento.

(f) cometer atos ilegais ou que atentem contra a moral e bons costumes.

(g) ingressar e circular com animais nas dependências da academia.

(h) circular pela academia sem vestimentas e calçados.

(i) fumar, fazer uso de qualquer tipo de substância ilícita, ou ingerir bebida alcoólica em todas as dependências da academia.

(j) descartar, nas dependências da academia, qualquer objeto perfurocortante, tais como como agulhas, lâminas, pinças, seringas, vidros, entre outros.

(k) ingressar e/ou armazenar nas dependências da academia portando armas de fogo e/ou armas brancas, ainda que guardadas no interior de bolsas, mochilas ou quaisquer outros pertences do aluno.

(l) fazer uso compartilhado dos boxes/cabines de banho ou sanitários, uma vez que estes são de uso exclusivamente individual.

(m) utilizar as dependências da academia, inclusive estacionamento, para a distribuição de propostas comerciais, folhetos, peças promocionais, cupons e expedientes deste gênero.

(n) ingressar ou facilitar a entrada de terceiros na academia, sem a devida identificação na catraca.

(o) relacionar-se, mediante demonstrações excessivas de afeto ou desejo, com qualquer profissional que trabalhe para a academia, bem como com personal trainer.

(p) utilizar aparelhos sonoros sem fones de ouvido no interior da academia.

(q) manter seu veículo estacionado no estacionamento da academia, para além do horário de seu treino.

3.1.6. A academia possui um número limitado de equipamentos ergométricos, de modo que o aluno dos serviços está sujeito à disponibilidade de vagas para a utilização de equipamentos ergométricos (esteiras, elípticos, escadas, bicicletas, etc.).

3.1.7. É permitido a atuação de personal trainer contratado diretamente pelos alunos dos serviços, desde que devidamente cadastrado exclusivamente para fins de identificação e registro de dados, não significando qualquer recomendação da qualidade do trabalho desses profissionais nem implicando em qualquer responsabilidade da academia, sendo eles contratados diretamente pelos alunos dos serviços e por sua conta e risco. A academia não recomenda e não atesta a qualidade do trabalho deles, e nem responde pelo serviço prestado. Ao treinar com um personal trainer externo, o aluno assume a responsabilidade pela escolha.

3.1.8. O aluno é responsável por todas as condutas praticadas por seu personal trainer, enquanto estiver por ele acompanhado.

3.1.9. Não será tolerado, sob hipótese ou fundamento algum, quer por parte do aluno, quer por parte de seu personal trainer, qualquer tipo de conduta desonrosa, tais como, brigas, discussões, atentados, tumultos de qualquer natureza, xingamentos, ofensas, discriminações, com outros alunos ou outros personal trainer, sendo facultado a academia, nestes casos e a seu exclusivo critério, rescindir o contrato com o aluno por justo motivo, bem como bloquear o acesso do personal trainer nas dependências da academia, sem que isso implique, de modo algum, em descumprimento do contrato.

3.1.10. De igual modo é terminantemente proibido, e não será tolerado, a qualquer aluno ou qualquer personal trainer, praticar atos que possam implicar em racismo, discriminação de qualquer natureza, homofobia, ou qualquer conduta discriminatória, o que, em ocorrendo, implicaria na expulsão compulsória do aluno ou de seu personal trainer.

3.1.11. O aluno deve utilizar adequadamente os serviços, equipamentos e bens da academia, ficando obrigado a reparar quaisquer danos moral ou material por ele causados a equipamentos, funcionários e/ou terceiros, podendo ter as suas atividades suspensas até a efetiva reparação do dano.

3.1.12. A academia poderá, a qualquer momento, solicitar um documento de identificação dos alunos.

3.1.13. A academia não permite acesso às imagens de câmeras de segurança e/ou dados pessoais de terceiros, ressalvado se solicitado por autoridades competentes.

3.2. PERDA, DANO OU EXTRAVIO DE BENS PESSOAIS.

3.2.1. A academia disponibiliza armários ou guarda-volumes, em número limitado, que podem ser utilizados pelos alunos gratuitamente, os quais possuem trancas especiais, de modo que a academia não se responsabiliza pelos objetos, bens e quaisquer outros pertences pessoais dos alunos durante sua permanência nas dependências da academia, especialmente aqueles deixados em locais inapropriados e/ou sem a devida guarda.

3.2.2. A responsabilidade da academia pela perda, dano ou extravio de quaisquer objetos e pertences pessoais do aluno dos serviços.

3.2.3. A utilização de guarda-volumes, se disponível, não implica dever de guarda da academia, sendo vedado ao aluno dos serviços deixar seus pertences na unidade após a sua saída.

3.2.4. Por questões de segurança dos demais alunos, o aluno reconhece que a academia poderá abrir o guarda-volumes ao final do expediente e recolher os bens deixados, mantendo-os sob sua guarda pelo prazo de 10 (dez) dias. Decorrido este prazo, poderá dar ao pertence encontrado, a destinação que bem lhe aprouver, inclusive promover a sua doação.

3.2.5. A academia somente será responsabilizada pela perda ou danificação de um pertence pessoal, se restar comprovado que o ato lesivo, decorreu de culpa sua, ou de algum de seus colaboradores.

3.3. UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS.

3.3.1. A utilização de equipamentos de qualquer academia, se realizada de modo inapropriado ou fora das especificações do fabricante, poderá causar sérios danos físicos. Bem por isso, a academia mantém, em todos os seus equipamentos, as instruções de uso apresentadas pelo fabricante, por força da qual é possível entender, de modo muito claro, o funcionamento do equipamento.

3.3.2. O aluno que não se sentir seguro, ou estiver com dúvidas sobre o correto funcionamento do equipamento, deverá se abster de utilizá-lo, e solicitar a orientação de um profissional contratado pela academia. A utilização incorreta do equipamento, por conta de orientação errada de terceiros, implicará na total e completa isenção de responsabilidade da academia.

3.3.3. O aluno responderá por todo e qualquer dano que causar, nos equipamentos e em qualquer dependência da academia.

3.3.4. O aluno concorda em utilizar os equipamentos na formatação de rodízio, devendo sempre concordar com que outros alunos também utilize os equipamentos. Caso o aluno não consiga, por qualquer motivo, utilizar um equipamento, deverá solicitar aos colaboradores da academia, a sua substituição por outro equipamento que produza o mesmo resultado.

3.3.5. Após o uso de equipamentos móveis (anilhas, bancos, barras, colchonetes e similares) é obrigação do aluno limpar o equipamento, e retorná-lo ao local apropriado para sua guarda, como forma de cortesia e segurança para com os demais alunos.

3.4. UTILIZAÇÃO DOS BANHEIROS.

3.4.1. O aluno deve utilizar os banheiros disponibilizados pela empresa, de modo a sempre preservar a intimidade e a vida privada, sendo é terminantemente proibido realizar filmagens ou realizar fotografias no interior dos banheiros, ou praticar atos que possam ser interpretados como libidinosos ou ofensivos, o que, em ocorrendo, acarretará a imediata expulsão do aluno infrator.

3.4.2. A academia poderá, a seu exclusivo critério, disponibilizar ao aluno Shampoo, Sabonete e Condicionador, os quais devem ser utilizados, apenas dentro das dependências da academia, sendo vedado ao aluno, coletar tais produtos para utilização posterior.

3.4.3. A academia, também a seu exclusivo critério, poderá disponibilizar toalhas para banho, as quais devem ser retiradas na recepção, onde será anotado o nome do aluno e a quantidade de toalhas solicitada, devendo elas serem devolvidas, no mesmo local, após sua utilização. Caso o aluno deixe de restituir a toalha para banho, poderá a academia cobrar o seu valor de mercado, já na próxima mensalidade.

3.5. PAGAMENTOS.

3.5.1. Os alunos devem pagar o valor da mensalidade, conforme as condições estipuladas no contrato que firmou com a academia.

3.5.2. Sem prejuízo das demais consequências previstas no contrato, o não pagamento da mensalidade devida, implicará no impedimento imediato da utilização da academia, podendo o aluno ter seu acesso bloqueado junto à catraca de entrada.

3.5.3. Salvo de expressamente previsto no contrato, não se admite o trancamento da matrícula.

3.6. ATESTADO MÉDICO.

3.6.1. O aluno, para que possa realizar atividades físicas na academia, deverá comprovar, por intermédio de atestado médico idôneo, a sua capacidade para a prática de atividades físicas.

3.6.2. O aluno se compromete a realizar as atividades físicas, segundo os limites e recomendações impostas pelo seu médico, motivo pelo qual, não pode culpar a academia, por eventual agravamento de sua condição, de praticou uma atividade física, não recomendada pelo seu profissional médico.

3.6.3. O Atestado Médico, deverá ser apresentado pelo aluno, no momento da contratação, e cada período de 06 (seis) meses, sob pena de ter seu acesso bloqueado enquanto não apresentar o atestado médico inicial, ou aquele solicitado posteriormente.

3.6.4. O aluno deverá informar, com precisão, aos profissionais da academia, suas limitações físicas, para que assim possa ser orientado a respeito dos exercícios que pode e os que não pode praticar, não podendo a academia ser responsabilizada, caso as limitações físicas não tenham sido informadas.

3.7. FOTOS E FILMAGENS.

3.7.1. É de conhecimento comum, que todo e qualquer aluno de qualquer academia, desenvolveu o hábito divulgar em suas redes sociais, boa parte de sua vida privada, e isso inclui seus treinos na academia, sendo comum em tempos atuais, as pessoas realizarem filmagens e fotos de seus treinos. Proibir essa prática, é verdadeiramente ir contra os anseios sociais, de modo que é imprescindível que ocorra a harmonização dos direitos.

3.7.2. Diante disso, e bem por isso, o aluno declara-se ciente de que, eventualmente, pode acabar tendo sua imagem divulgada em uma ou outra rede social, por conta de postagens feitas por outros alunos. Nesses casos, a academia, por não deter controle sobre como um ou outro aluno utiliza suas redes sociais, não poderá ser responsabilizada por uso indevido da imagem.

3.7.3. O aluno se compromete a evitar a divulgação de imagens de terceiros coletadas intencionalmente ou não nas dependências da academia, em suas redes sociais, declarando-se o único e exclusivo responsável, pelas eventuais divulgações em suas redes sociais.

3.7.4. Deste modo, embora seja permitido o uso de equipamentos de captação de imagens nas dependências da academia, exceto nos banheiros e áreas privativas, o aluno que assim desejar proceder, deverá adotar todas as cautelas necessárias, para evitar que a imagem de terceiros seja divulgada sem o seu consentimento, respondendo perante a academia, por todos os prejuízos que sua conduta, neste sentido, der causa.

3.8. DOS PROFESSORES E ESTAGIÁRIOS CONTRATADOS.

3.8.1. A academia realiza uma criteriosa escolha dos profissionais especializados em que contrata, em especial aqueles que iram supervisionar os alunos e os auxiliar na prática das atividades físicas, de modo que são a esses profissionais que os alunos devem recorrer, para qualquer questão relativa ao uso dos equipamentos e prática de atividades físicas.

3.8.2. O aluno poderá solicitar, gratuitamente, a um professor, que elabore um “programa” de treinamento, segundo os objetivos do aluno, sempre respeitando suas eventuais limitações físicas. Todavia, por envolver outras questões que exorbitam o controle, tanto da academia, como do “professor”, nenhum deles poderá ser responsabilizado, caso o aluno não consiga atingir seus objetivos, reconhecendo o aluno, que a elaboração de um programa de treinamento, é uma mera atividade de meio e não de resultado.

3.8.3. O aluno poderá contratar um professor registrado na academia, para ser seu personal trainer, desde que a prestação do serviço pelo professor, não seja coincidente com o seu horário de trabalho em favor da academia, sendo certo que neste caso, a academia não participará, de modo algum, do contrato firmado com o professor, competindo ao professor e ao aluno, resolverem entre si todas as nuances da contratação, sem qualquer participação da academia.

3.8.4. O professor contratado pela academia, não poderá em hipótese durante seu horário de trabalho, funcionar como personal trainer de um aluno, devendo atender a todos os alunos com a mesma dedicação e disponibilidade de tempo. O aluno comprehende que não pode monopolizar um professor, bem como reconhece que esse não lhe pode dar integração atenção, na medida em que precisa também atender outros alunos durante seu expediente.

3.8.5. O aluno se compromete a não prestar nenhuma remuneração ao professor que lhe tenha prestado alguma orientação a serviço da academia, devendo remunerá-lo, apenas, caso o contrate para ser seu personal trainer, nos termos do ficar estabelecido entre ambos.

CAPÍTULO IV

DA RELAÇÃO COM O “PERSONAL TRAINER”.

4.1. CONDIÇÕES.

4.1.1. A academia pauta-se pelo reconhecimento da importância que o “Personal Trainer” tem, na prática de qualquer atividade física, e por isso mesmo, procura sempre motivar os profissionais, e uma das forma de contribuir para com a categoria, é facultar ao “Personal Trainer” o uso de todas as dependências da academia, sem custo algum, para a prática de sua própria atividade física, o que depende, por outro lado da quantidade de alunos que o profissional tem em sua carteira, e que esteja matriculada na academia.

4.1.2. O número de alunos que o “personal trainer” deve manter em sua carteira e que estejam matriculados na academia, para que possa o “personal trainer” utilizar as dependências da academia sem custo algum, é sazonal, e sera definido caso a caso.

4.1.3. O “personal trainer”, quer durante o período que estiver ministrando aulas a seus alunos, quer durante o período em que estiver realizando sua própria atividade física, deve observar criteriosamente todos os princípios previsto neste regimento.

4.1.4. Considerando que com relação ao “personal trainer”, não é estabelecido nenhum tipo de vínculo empregatício, a ele se aplicam as mesmas regras, no que couber, aplicáveis aos alunos, muito especialmente aquelas que visam propiciar a criação de um ambiente socialmente saudável e seguro aos alunos.

4.1.5. O “personal trainer” será responsabilizado por todo e qualquer prejuízo material ou imaterial causado á academia, em decorrente de sua ação ou omissão culposa.

4.1.6. Além das proibições e vedações impostas aos alunos (alunos), é vedado ao “personal trainer”:

(a). Utilizar o estacionamento da academia, ainda que durante o período de treino de seu aluno, ou mesmo durante o período de seu próprio treino.

(b) Utilizar os armários ou guarda-volumes.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES.

5.1. ESPÉCIES DE PENALIDADES.

5.1.1. Sem prejuízo das demais penalidades previstas em documento específico, e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal pelos danos causados, a academia poderá aplicar, as seguintes penalidades:

5.1.2. Ao colaborador em decorrência do não cumprimento ou abusos às regras e princípios aqui estabelecidos:

- (a) Advertência verbal, sob forma de orientação.
- (b) Advertência por escrito, sendo anexada à ficha funcional.
- (c) Suspensão.
- (d) Demissão.

5.1.3. Ao aluno em decorrência do não cumprimento ou abusos às regras e princípios aqui estabelecidos:

- (a) Advertência verbal, sob forma de orientação.
- (b) Advertência por escrito, em forma de notificação.
- (c) Suspensão por não mais de 15 (quize) dias do contrato.
- (d) Rescisão Contratual.

5.1.4. Ao “personal trainer” em decorrência do não cumprimento ou abusos às regras e princípios aqui estabelecidos:

- (a) Advertência verbal, sob forma de orientação.
- (b) Advertência por escrito.
- (c) Proibição de frequentar a academia por prazo não superior a 15 (quize) dias.
- (d) Proibição de frequentar a academia por prazo indeterminado.

5.1.5. A dosimetria da penalidade, sera aferida considerando-se, sempre:

- (a) O grau de culpa.
- (b) A possibilidade de evitação.
- (c) A reincidência.
- (d) A extensão do dano, material ou imaterial.
- (e) Gravidade.
- (f) As determinantes.

5.1.6. Dependerá da deliberação da maioria do capital social, a aplicação das seguintes penalidades:

- (a) Demissão do colaborador.
- (b) Rescisão do Contrato do Aluno.
- (c) Proibição de frequentar a academia por prazo indeterminado aplicada ao “personal trainer”.

5.1.7. Sem prejuízo da comunicação do fato às autoridades competentes, as penalidades de “Demissão do colaborador”; “Rescisão do Contrato do Aluno”; e “Proibição de frequentar a academia por prazo indeterminado aplicada ao “personal trainer”” serão **sumariamente** aplicadas, independentemente da autorização da maioria do capital social, em todos os casos em que a Legislação Penal tipificar a conduta praticada contra qualquer pessoa dentro das dependências da academia, como crime, ou caso o infrator seja tenha experimento pelo menos duas sanções anteriores, independente de sua gravidade.

CAPÍTULO VI

DA PROTEÇÃO DE DADOS.

6.1. POLÍTICA E COMPROMISSO DOS COLABORADORES.

6.1.1. A empresa, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta.

6.1.2. É obrigação inarredável do colaborador, tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções de seu superior hierárquico e em conformidade com os fins a que se destina, devendo manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda accidental ou indevida.

6.1.3. O colaborador deverá acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização), estando ciente de que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito do superior hierárquico.

6.1.4. É obrigação dos colaboradores, agir de modo a garantir a confidencialidade dos dados processados, assegurando a seus titulares a mais estrita confidencialidade, se comprometendo não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços.

6.1.5. O colaborador declara-se plenamente ciente, de que os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito de seu titular, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas informações.

6.2. DADOS FORNECIDOS PELOS ALUNOS E “PERSONAL TRAINER”. FINALIDADE.

6.2.1. Os alunos declaram-se cientes acerca da necessidade de informar seus dados pessoais, incluindo-se dados relativo à sua saúde, para a elaboração do contrato de prestação de serviços, bem como para que fosse possível atestar sua condição física para a prática de atividades físicas, em especial, para conhecimento de suas limitações, bem como para que possa entrar em contato.

6.2.2. De igual modo o “personal trainer” também reconhece que forneceu seus dados pessoais, para que fosse possível o seu credenciamento junto aos sistemas informatizados da academia, viabilizando, assim, seu acesso para fins de acompanhar seus alunos.

6.2.3. Pelos alunos devem ser fornecidos os seguintes dados:

- (a) Carteira Nacional de Habilitação vigente, ou na sua falta, RG e CPF.
- (b) Comprovante de endereço.
- (c) Atestado médico.
- (d) Telefone de Contato.
- (e) Redes Sociais.
- (f) e-mail.

6.2.4. Pelo “personal trainer” deve ser fornecidos os seguintes dados:

- (a) Carteira Nacional de Habilitação vigente, ou na sua falta, RG e CPF.
- (b) Comprovante de endereço.
- (c) Telefone de Contato.
- (d) Redes Sociais.
- (e) e-mail.

6.3. DADOS FORNECIDOS PELOS COLABORADORES.

6.3.1. Os colaboradores, por sua vez, também reconhecem a necessidade de fornecer os seguintes dados pessoais:

- (a) Nome completo
- (b) Data de nascimento;
- (c) Número e imagem da Carteira de Identidade (RG);
- (d) Número e imagem do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- (e) Número e imagem do Título de Eleitor;
- (f) Número e imagem do Certificado de Reservista;
- (g) Número e imagem da Carteira Nacional de Habilitação (CNH).
- (h) Número e Imagem do cartão de vale transporte.
- (i) Número e imagem do Programa de Integração Social (PIS);
- (j) CTPS física e/ou digital;
- (k) Fotografia 3x4;
- (l) Imagem da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- (m) Endereço completo;
- (n) Números de telefone, WhatsApp e endereços de e-mail;
- (o) Banco, agência e número de contas bancárias;
- (p) Exames e atestados médicos, especialmente admissionais, periódicos, incluídos de retorno por afastamento superior a 30 dias em caso de doença, acidente ou parto, de mudança de função, demissionais e ainda aqueles que atestem doença ou acidente;

6.4. FINALIDADE DO TRATAMENTO DOS DADOS.

6.4.1. O Titular autoriza que a academia utilize os dados pessoais e dados pessoais sensíveis listados neste termo para as seguintes finalidades:

- (a) elaboração de contratando vinculando as partes;
- (b) permitir que a academia identifique e entre em contato com o titular, em razão do contrato de trabalho ou do contrato de prestação de serviços;
- (c) para cumprimento de obrigações decorrentes da legislação, principalmente trabalhista e previdenciária, incluindo o disposto em Acordo ou Convenção Coletiva da categoria;
- (d) para procedimentos de admissão e execução do contrato de trabalho, inclusive após seu término;
- (e) para cumprimento, pela academia, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização;
- (f) quando necessário para a executar um contrato, no qual seja parte o titular;
- (g) para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;
- (e) para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros;
- (f) para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária;
- (g) quando necessário para atender aos interesses legítimos da academia ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais;
- (h) para contratação de serviços vale alimentação;

6.5. COMPARTILHAMENTO DE DADOS.

6.5.1. A academia fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do Titular com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que, sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

6.6. TÉRMINO DO TRATAMENTO DOS DADOS.

6.6.1. À academia, é permitido manter e utilizar os dados pessoais do Titular durante todo o período contratualmente firmado para as finalidades relacionadas nesse regimento e ainda após o término da contratação para cumprimento de obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização.

6.7. DIREITO DE REVOGAÇÃO DO CONSENTIMENTO.

6.7.1. O Titular poderá revogar seu consentimento, a qualquer tempo, por e-mail ou por carta escrita, desde que chegue ao conhecimento da academia de modo inequívoco.

6.7.2. Todavia, o Titular fica ciente de que a academia poderá permanecer utilizando os dados para as seguintes finalidades:

- (a) para cumprimento de obrigações decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, incluindo o disposto em Acordo ou Convenção Coletiva da categoria da Controladora;
- (b) para procedimentos de admissão e execução do contrato de trabalho, inclusive após seu término;
- (c) para cumprimento, pela academia, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização;
- (d) para defesa de seus direitos, ou para ajuizamento de ações de seu interesse, inclusive em face do titular;
- (e) para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;
- (f) para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros;
- (g) para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária;
- (h) quando necessário para atender aos interesses legítimos do controlador ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais.

6.8. DIREITOS DO TITULAR.

6.8.1. O Titular tem direito a obter da academia, a qualquer momento e mediante requisição:

- (a) confirmação da existência de tratamento;
- (b) acesso aos dados;
- (c) correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- (d) anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei no 13.709;
- (e) portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, observados os segredos comercial e industrial;
- (f) eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 da Lei no 13.709;
- (g) informação das entidades públicas e privadas com as quais a academia realizou uso compartilhado de dados;
- (h) informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;
- (i) revogação do consentimento, nos termos do § 5º do art. 8º da Lei no 13.709.

CAPÍTULO VII

DA CONFIDENCIALIDADE E SIGILO.

7.1. DEFINIÇÕES.

7.1.1. Para fim deste capítulo, adotam-se as seguintes definições:

(a) **Parte Reveladora:** a D. Club Academia Ltda, por seus sócios.

(b) **Parte Receptora:** a pessoa que receber a informação, seja ela Colaborador, Aluno, Personal Trainer, Professor avulso ou contratado.

(c) **Informação Confidencial:** Serão consideradas informações confidenciais todas e quaisquer informações comunicadas pela Parte Reveladora, seja por escrito, verbalmente ou de qualquer outra forma, incluindo, mas não se limitando a: (i) planos de negócios; (ii) projetos e protótipos; (iii) bases de dados, estudos, instrumentos contratuais ou quaisquer documentos de caráter técnico ou não; (iv) estratégias empresariais e processos internos; (v) a existência de parcerias e suas condições e conteúdo de suas negociações, além de todos e quaisquer outros fatos, atos e/ou eventos relacionados às referidas negociações; e (vi) todas e quaisquer informações produzidas pela Parte Reveladora que contenham, reflitam ou sejam derivadas das informações e/ou documentos fornecidos.

7.1.2. Serão, ainda, consideradas informações confidenciais todas aquelas que forem identificadas como tal pela Parte Reveladora, por meio de legendas ou quaisquer outras marcações, ou que, devido às circunstâncias da revelação ou à própria natureza da informação, devam ser consideradas confidenciais ou de propriedade desta.

7.1.3. As Informações Confidenciais poderão estar na forma de marcas de produtos, informes técnicos e comerciais, métodos, utilização de máquinas e aparelhos, equipamentos, know-how, técnicas, especificações, cópias, fórmulas, valores, custos, modelos, fluxogramas, amostras, fotografias, contratos, planos de negócios, projetos, conceitos de produto e procedimentos, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços, custos, invenções e ideias, não se limitando apenas a estas.

7.2. USO E OBRIGAÇÕES RELACIONADAS ÀS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS.

7.2.1. A Parte Receptora, se compromete a utilizar as informações confidenciais recebidas, exclusivamente para atingimento dos fins para os quais foi recebida, notadamente, o desempenho de suas funções no contexto em que a informação lhe foi exposta, sendo vedada a utilização das informações confidenciais para quaisquer outros fins ou a divulgação a terceiros. Sendo assim, comprometem-se a Parte Receptora a utilizar as informações confidenciais apenas no âmbito do desenvolvimento das atividades à que ficou incumbida.

7.2.2. A Parte Receptora, se compromete a adotar as medidas de cautela cabíveis, na mesma proporção em que adotaria para proteger suas próprias informações confidenciais, a fim de manter as informações confidenciais em sigilo, devendo manter procedimentos adequados de postura, para prevenir o extravio ou perda de quaisquer documentos, bem como o vazamento de dados contendo as informações confidenciais. Em caso de extravio, perda ou vazamento, a Parte Receptora deverá comunicar imediatamente à Parte Reveladora, sem prejuízo de sua responsabilidade objetiva pelos eventuais danos resultantes.

7.2.3. A Parte Receptora compromete-se a eliminar todo material que contenha informações confidenciais imediatamente após solicitação da Parte Reveladora, devendo encaminhar uma declaração assinada atestando a referida eliminação. Tão logo seja a relação entre a Parte Reveladora e a Parte Receptora encerrada, todas as informações confidenciais e suas respectivas reproduções, sejam em suporte físico, eletrônico ou qualquer outro meio, deverão ser imediatamente destruídas ou devolvidas à Parte Reveladora.

7.2.4. A Parte Receptora concorda que a venda, utilização ou divulgação de qualquer informação confidencial, de qualquer maneira, ou a violação ou ameaça de violação do que aqui está estabelecido, poderá causar dano irreparável à Parte Reveladora.

7.2.5. A divulgação de qualquer informação confidencial, devidamente comprovada, sem autorização expressa da Parte Reveladora, possibilitará a imediata rescisão de qualquer Contrato e/ou documento firmado com a Parte Receptora, sem qualquer ônus para a Parte Reveladora. Neste caso, a Parte Receptora que, por ação ou omissão, deu causa ao descumprimento ou ameaça estará sujeita ao pagamento ou resarcimento de todas as perdas e danos sofridos pela Parte Reveladora, inclusive as de ordem moral ou concorrencial, bem como as de responsabilidades civil, administrativa e criminal cabíveis, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

7.2.6. A Parte Receptora declara ter conhecimento das sanções penais estabelecidas no artigo 195, inciso XI e XII da Lei nº 9.279/96 (Lei da Propriedade Industrial).

7.3. DISPOSIÇÕES GERAIS.

7.3.1. Todas as informações confidenciais fornecidas pela Parte Reveladora à Parte Receptora permanecerão de propriedade da Parte Reveladora.

7.3.2. A Parte Receptora reconhece que não possui qualquer espécie de propriedade, posse, licença, direito de propriedade intelectual ou outro direito de usar, explorar, copiar ou desenvolver qualquer parte das informações confidenciais.

7.3.3. A revelação de uma informação confidencial à Parte Receptora, não implica em concessão de nenhuma licença ou qualquer outro direito sobre Propriedade Intelectual, explícito ou implícito, devendo seu uso ocorrer de maneira que a Parte Reveladora seja reconhecida sempre como sua única proprietária e titular, ou seja, todas as Informações Confidenciais reveladas, permanecem como propriedade exclusiva da Parte Reveladora.

7.3.4. A Parte Receptora se compromete a respeitar e resguardar os direitos de Propriedade Intelectual da outra Parte, impedindo a exploração e/ou uso indevido destes direitos por seus correlatos e caso tome ciência de lesão ou ameaça de lesão aos direitos de propriedade intelectual da Parte Reveladora, deverá proceder a comunicação deste fato e adotará providências efetivadas para conter as ações lesivas dos seus correlatos.

7.3.5. A divulgação de quaisquer informações confidenciais pela Parte Reveladora, não implica na cessão ou reconhecimento de qualquer direito sobre tais informações.

7.3.6. O fato da Parte Reveladora deixar de exigir o estrito cumprimento pela outra Parte Receptora de qualquer direito, obrigação ou qualquer disposição inerente ao dever de sigilo e confidencialidade, não significará novação ou renúncia a tal direito, obrigação ou disposição, os quais poderão ser exercidos a qualquer tempo.

7.3.7. A reprodução de quaisquer das informações confidenciais apenas poderá ser realizada quando indispensável ao desempenho de suas funções ou quando autorizada, por escrito, pela Parte Reveladora. As cópias geradas, em qualquer meio que seja, serão igualmente consideradas informações confidenciais.

7.4. PENALIDADES ESPECÍFICAS.

7.4.1. A não observância de quaisquer das disposições de confidencialidade e não aliciamento estabelecidas neste regimento interno por parte de quem dele tenha conhecimento, sujeitará os infratores, como também ao agente causador ou facilitador, por ação ou omissão de qualquer daqueles relacionados neste Termo, ao pagamento, ou recomposição, de todas as perdas e danos, materiais ou imateriais, lucros cessantes, comprovadas pela Parte Reveladora, bem como as de responsabilidade civil e criminal cabíveis, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo, sem prejuízo das demais sanções.

7.5. CLÁUSULAS NON SOLICITS E NON HIRE

7.5.1. É vedado a Parte Receptora, a partir do acesso às informações confidenciais, aliciar clientes, colaboradores e fornecedores da outra Parte Reveladora

7.5.2. É também conduta proibida a criação de vagas estratégicas pela Parte Receptora, para atrair colaboradores, clientes ou parceiros da Parte Reveladora, para si ou para terceiros.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

8.1. GERAIS.

8.1.1. As normas constantes dos avisos e orientações afixados no interior ou exterior das instalações da academia, inclusive bicicletários e estacionamentos, se disponíveis, que não estiverem contempladas neste instrumento, passam a fazer parte integrante do mesmo, sendo certo que o seu não cumprimento poderá acarretar na rescisão antecipada ou a não renovação do mesmo.

8.1.2. Toda e qualquer sugestão, reclamação ou alteração deverá ser encaminhada, por escrito, à administração, que analisará cada caso conforme critérios estabelecidos pela Direção.

8.1.3. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua assinatura, e substitui ou revoga, total e completamente, qualquer outra disposição neste mesmo sentido, anteriormente havida, prevalecendo este regimento sobre qualquer outro documento semelhante.

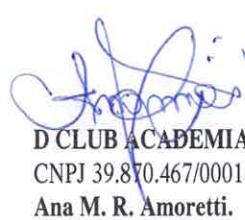
8.1.4. Havendo confronto de disposições constantes deste regimento, com qualquer outro documento havido entre as partes, prevalecerá, sempre, o que se estabeleceu especificamente no documento em separado.

8.1.5. Os casos omissos deverão ser analisados pela administração.

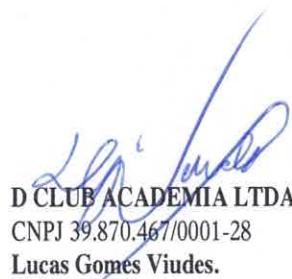
São José do Rio Preto/SP, 16 de março de 2025.



D CLUB ACADEMIA LTDA.
CNPJ 39.870.467/0001-28.
Marcelo Amoretti.
CPF n. 381.787.508-80.



D CLUB ACADEMIA LTDA.
CNPJ 39.870.467/0001-28.
Ana M. R. Amoretti.
CPF 383.119.048-80.



D CLUB ACADEMIA LTDA
CNPJ 39.870.467/0001-28
Lucas Gomes Viudes.
CPF 324.587.778-13