



REGISTRO DE ENTRADA
CLUB NÁUTICO SEVILLA
Nº ___ Fecha ___/___/___

3.- SOLICITUD DE USO DE ESPACIO EN TERRAZA FAMILIAR

NOMBRE DEL SOCIO [.....] FECHA [___/___/___]

TELÉFONO [.....] CORREO ELECTRÓNICO [.....]

Por la presente solicito la reserva de espacio en la terraza familiar para el día y las horas que se indican:

DÍA [___/___/___] HORA INICIO [___:___] HORA FINALIZACIÓN [___:___]

Nº PREVISTO INVITADOS [.....] Nº SOCIOS Y ASPIRANTES [.....] Nº NO SOCIOS [.....]

La solicitud que antecede ha sido recibida en la secretaría del Club:

Consultado el registro de reservas de esta instalación la solicitud es:

AUTORIZADA

NO AUTORIZADA

TÁCHESE LO QUE PROCEDA

SELLO Y FECHA DE ENTRADA

En el caso de no poder autorizarse la solicitud, indíquese el motivo

En el caso de que se haya autorizado la reserva, ésta se hace en los términos que se indican a continuación:

DÍA

HORA DE INICIO

HORA DE FINALIZACIÓN

ESPACIO RESERVADO

AFORO MÁXIMO

Nº PREVISTO DE INVITADOS

SOCIOS Y ASPIRANTES

NO SOCIOS

EL ESPACIO RESERVADO CUENTA CON

MESAS

Y SILLAS, COMO MOBILIARIO

EXTRACTO DE LAS NORMAS DE USO DE LA TERRAZA:

* El socio que realiza la reserva deberá estar presente durante todo el tiempo que se esté usando la terraza, en virtud de esta autorización, debiendo mantener la limpieza y el orden de la misma.

* Esta autorización es sólo para el espacio que se indica y con el mobiliario que a esta zona le corresponda.

* Está permitido el consumo de bebidas y comidas, sean o no, adquiridos en el propio Club, si bien no se podrá cocinar ni calentar alimentos en esta zona.

* Los toldos deben abrirse o recogerse por el personal del Club, si se quiere modificar su posición, deberá solicitarse en conserjería.

* Para el acceso de invitados "no socios" puede facilitar a la secretaría del Club, hasta 24 horas antes de usar la terraza, un listado con nombres y apellidos de los mismos, que estará en portería, para permitir el acceso de éstos, en caso contrario deberá el socio estar en la portería en el momento del acceso de cada uno de los invitados.

**Firma
del socio**

SE ENTREGA COPIA AL SOCIO

SE RUEGA AL SOCIO ENTREGUE COPIA DE ESTE DOCUMENTO EN CONSERJERÍA ANTES DE HACER USO DE LA TERRAZA

En el caso de que este documento sea enviado al socio por correo-electrónico, en lugar de la firma del socio, detallar fecha y hora del envío del mismo y unir copia.

Información Básica sobre Protección de Datos

Responsable: Club Náutico Sevilla.

Finalidad: Prestarles el servicio solicitado.

Legitimación: Interés legítimo del responsable y Consentimiento del interesado

Destinatario: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional

Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente enlace:

<https://clubnauticosevilla.com/pagina/11-aviso-legal>