

Regulamin korzystania z automatycznej przechowalni bagażu na terenie Kopalni Soli „Wieliczka” S.A. zlokalizowanej w pobliżu budynku nadszybia szybu Daniłowicza

§ 1.

1. „Regulamin” określa zasady korzystania z automatycznej przechowalni bagażu znajdującej się na terenie Kopalni Soli „Wieliczka” S.A. w pobliżu budynku nadszybia szybu Daniłowicza (dalej: „przechowalnia”).
2. Właścicielem automatycznej przechowalni bagażu jest Kopalnia Soli „Wieliczka” S.A. z siedzibą w Wieliczce, ul. Park Kingi 1, nr KRS: 0000278401, NIP 683 000 34 27, kapitał zakładowy: 21 000 000 złotych.
3. Korzystanie z przechowalni jest nieodpłatne.
4. Korzystanie z przechowalni jest jednoznaczne z zaakceptowaniem i zobowiązaniem do przestrzegania przepisów Regulaminu.
5. Poszczególne szafki w przechowalni są udostępniane wyłącznie na potrzeby przechowania rzeczy przez osoby odwiedzające Kopalnię Soli „Wieliczka” (dalej: „Kopalnia”) oraz uczestników wydarzeń lub imprez organizowanych w Kopalni, którym Kopalnia Soli „Wieliczka” S.A. udostępnia do dyspozycji zamykane szafki, na okres nie dłuższy niż do godziny 7:00 następnego dnia po dniu w którym zostały umieszczone w wybranej szafce.
6. Kopalnia Soli „Wieliczka” S.A. nie przyjmuje odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach.
7. Odbiór rzeczy z przechowalni musi nastąpić w okresie, na jaki została udostępniona szafka, zgodnie z ust. 5.
8. Po opróżnieniu szafki, korzystający zobowiązany jest pozostawić ją w stanie niepogorszonym, w również w stanie czystości umożliwiającym korzystanie z szafki przez kolejną osobę.
9. Wyłącznym dowodem umieszczenia bagażu w przechowalni jest bilet, o którym mowa w § 3 ust. 4. Odpowiedzialność za zagubienie lub utratę biletu leży w całości po stronie korzystającego z przechowalni.

§ 2.

1. Przechowalnia czynna jest codziennie z wyłączeniem dni, w których Kopalnia nie jest udostępniona do zwiedzania, wskazanych na stronie internetowej www.kopalnia.pl.
2. Kopalnia zastrzega sobie prawo do zmiany dni i godzin funkcjonowania przechowalni oraz jej zamykania w określonych dniach i godzinach, ze wskazaniem tej informacji na stronie internetowej www.kopalnia.pl.

§ 3.

1. Obsługa przechowalni i wybór szafek odbywa się za pośrednictwem ekranu dotykowego, z możliwością wyboru języka obsługi (polski lub angielski).
2. Aby skorzystać z przechowalni należy wybrać i nacisnąć na ekranie dowolną szafkę oznaczoną kolorem zielonym. Kolorem szarym oznaczone są szafki zajęte lub wyłączone z użycia.
3. Wybór szafki następuje przez zaznaczenie odpowiedzi „TAK”, kiedy na ekranie wyświetlony jest komunikat „CZY PRZYDZIELIĆ SZAFKĘ O NUMERZE x?” wraz z polem możliwości wyboru „TAK” lub „NIE”.
4. Na potwierdzenie wyboru szafki drukowany jest bilet, na którym znajduje się numer wybranej szafki, kod kreskowy oraz data i godzina, a drzwi szafki zostają otwarte. Po umieszczeniu przechowywanych przedmiotów i zamknięciu drzwi szafki bilet należy zachować i zabezpieczyć, ponieważ stanowi on jedyne potwierdzenie złożenia rzeczy w wybranej szafce i umożliwia ich odbiór.

5. W przypadku wyboru „NIE”, wybór szafki zostaje przerwany a na ekranie ponownie wyświetla się schemat dostępności szafek.

§ 4.

1. Po odebraniu biletu, o którym mowa w § 3 ust. 4, należy umieścić rzeczy w wybranej szafce i zamknąć drzwi szafki przez ich dociśnięcie.
2. Otwarcie szafki bagażowej następuje przez przyłożenie do skanera czytnika bezpłatnego biletu kodem do góry. Szafka wówczas zostaje otwarta a na ekranie wyświetlany zostaje komunikat: „CZY CHCESZ NADAL KORZYSTAĆ Z SZAFKI O NUMERZE x?”; po wybraniu opcji „TAK” szafka zostanie otwarta i nadal pozostanie w użyciu przez tego klienta przy wykorzystaniu tego samego biletu. Wybór opcji „NIE” powoduje zwolnienie szafkę i bilet staje się nieaktywny.
3. W szafkach mogą być przechowywane wyłącznie rzeczy o wadze nieprzekraczającej 20 kg i w rozmiarze pozwalającym na ich umieszczenie w wybranej szafce. Dostępne są szafki o wymiarach (w cm): 30x30x50, 45x40x50, 60x50x85, 90x50x85.
4. Rzeczy o większych gabarytach niż wymiary wybranej szafki bagażowej oraz o wadze większej niż wskazana w ust. 3 nie mogą być w niej przechowywane.

§ 5.

1. Zabrania się pozostawienia bagażu poza szafkami bagażowymi.
2. Zabrania się przechowywania w szafkach:
 - 1) Pieniądzy, papierów wartościowych, weksli, czeków.
 - 2) Dokumentów tożsamości.
 - 3) Biżuterii i kosztowności innego rodzaju.
 - 4) Broni i amunicji.
 - 5) Materiałów i substancji wybuchowych, żrących, trujących oraz innych mogących spowodować niebezpieczeństwo dla życia, zdrowia oraz mienia.
 - 6) Materiałów i substancji wydzielających nieprzyjemny zapach lub łatwo psujących się.
 - 7) Materiałów i substancji narkotycznych i uzależniających, których posiadanie i dystrybucja jest prawnie zabroniona.
 - 8) Rzeczy, których przechowywanie jest zabronione na podstawie odrębnych przepisów.
 - 9) Zwierząt.

§ 6.

W razie wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa osób lub infrastruktury zakładu Kopalni Soli „Wieliczka” albo powzięcia informacji o możliwości wystąpienia takiego zagrożenia szafki bagażowe mogą zostać otwarte w trybie alarmowym, a ich zawartość zweryfikowana pod kątem bezpieczeństwa. Alarmowego otwarcia dokonuje się w szczególności na polecenie kierującego działaniami ratowniczymi, w obecności przedstawiciela służb ratunkowych, policji lub straży pożarnej.

§ 7.

1. Szafka bagażowa nie jest dozorowana przez Kopalnię Soli „Wieliczka” S.A. Kopalnia Soli „Wieliczka” S.A. nie odpowiada za kradzież, utratę lub zniszczenie rzeczy pozostawionych w udostępnionej szafce bagażowej.
2. Teren na którym zlokalizowana jest przechowalnia jest monitorowany. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach systemu monitoringu jest Kopalnia Soli „Wieliczka” S.A.

Pełna klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dostępna jest na stronie internetowej www.kopalnia.pl oraz w kasie obsługi zwiedzających znajdującej się obok szybu Daniłowicza.

§ 8.

1. Zagubienie lub utratę biletu do szafki bagażowej albo brak możliwości otwarcia szafki z przyczyn technicznych należy niezwłocznie zgłosić telefonicznie na numer tel. +48 12 278 76 07.
2. W razie utraty lub zagubienia biletu, rzeczy przechowywane w szafce mogą zostać wydane tylko wówczas, kiedy osoba, która domagająca się ich wydania, przed otwarciem szafki złoży pisemne oświadczenie wskazujące datę i (przybliżoną) godzinę złożenia rzeczy w szafce oraz wskazanie jakie rzeczy zostały w niej złożone i ich opis umożliwiający identyfikację tych rzeczy oraz okaże dowód uiszczenia opłaty za zagubienie bezpłatnego biletu.
3. W sytuacjach wskazanych w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 2, szafka zostanie komisyjnie otwarta przez Pomocnika Dyspozytora lub oddelegowanego pracownika Oddziału Obsługi Turystów, co zostanie potwierdzone odpowiednim protokołem.
4. W przypadku zagubienia lub utraty bezpłatnego biletu korzystający z szafki bagażowej zostanie obciążony opłatą w wysokości 50 zł, którą uiszcza w kasie obsługi zwiedzających znajdującej się obok szybu Daniłowicza, czynnej w godzinach otwarcia Kopalni dla zwiedzających z wyłączeniem dat, w których Kopalnia jest nieczynna do zwiedzania. Szczegółowe godziny otwarcia Kopalni oraz daty zamknięcia podane są na stronie internetowej www.kopalnia.pl.
5. Korzystający z szafki ma prawo do złożenia reklamacji w zakresie korzystania z szafek w formie pisemnej, na adres Kopalni Soli „Wieliczka” S.A. lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: reklamacje@kopalnia.pl. Kopalnia Soli „Wieliczka” S.A. rozpozna reklamację w terminie 30 dni od daty jej odebrania oraz przekaże ją składającemu reklamację w formie pisemnej lub drogą elektroniczną, na adres wskazany w reklamacji.

§ 9.

1. Po upływie okresu wskazanego w § 1 ust. 5, szafki zostaną opróżnione.
2. Rzeczy pozostawione w szafkach, w szczególności torby podróżne, plecaki itp., mogą być uznane za przedmioty stanowiące potencjalne zagrożenie co będzie skutkowało wezwaniem Policji.
3. Rzeczy usunięte z opróżnionych szafek, które nie zostaną uznane za przedmioty stanowiące potencjalne zagrożenie, uznaje się za porzucone.

§ 10.

Wszelkich informacji związanych z przechowalnią udzielają pracownicy Obsługi Turystów w godzinach otwarcia Kopalni, a w pozostałym okresie informacje można uzyskać za pośrednictwem poczty elektronicznej: biurorzeczyznalezionych@kopalnia.pl

§ 11.

1. Korzystający z przechowalni mają możliwość zapoznania się z Regulaminem na stronie internetowej www.kopalnia.pl lub na tablicy umieszczonej przy przechowalni.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.