

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

§1

1. „Regulamin” określa zasady korzystania z:
 - 1) przechowalni bagażu w budynku „Górnika”,
 - 2) automatycznej przechowalni bagażu zlokalizowanych się na terenie Kopalni Soli „Wieliczka” S.A., w pobliżu budynku nadszybia szybu Daniłowicza, zwanych dalej łącznie jako „przechowalnie”.
2. Właścicielem przechowalni 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. Przechowalnie służą wyłącznie do przechowania rzeczy przez osoby odwiedzające Kopalnię Soli „Wieliczka” (dalej: „Kopalnia”) oraz uczestników wydarzeń lub imprez organizowanych w Kopalni.

§2

1. Przechowalnie są czynne codziennie z wyłączeniem dni, w których Kopalnia nie jest udostępniona do zwiedzania, wskazanych na stronie internetowej www.kopalnia.pl.
2. Z przechowalni bagażu można korzystać w okresie od 30 minut przed rozpoczęciem zwiedzania Trasy Turystycznej w danym dniu do upływu 30 minut od wyjazdu na powierzchnię ostatniej grupy zwiedzających Trasę Turystyczną w danym dniu.
3. Z automatycznej przechowalni bagażu można korzystać w okresie nie dłuższym niż do godziny 7:00 dnia następnego.
4. Odbiór rzeczy z przechowalni musi nastąpić w okresie wskazanym w ust. 2 i ust. 3.
5. 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. Korzystający z przechowalni bagażu zawiera z Kopalnią Soli „Wieliczka” S.A. nieodpłatną umowę przechowania rzeczy oddanych na przechowanie. Umowa zostaje zawarta na okres nie dłuższy niż do upływu terminu wskazanego w § 2 ust. 2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie, zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny o umowie przechowania.

2. Do przechowania mogą zostać oddane wyłącznie rzeczy o wadze jednostkowej nieprzekraczającej 20 kilogramów oraz wymiarach nie większych niż 80 cm x 120 cm x 120 cm. Rzeczy oddawane do przechowania winny być odpowiednio zabezpieczone przed rozsypaniem zawartości lub uszkodzeniem w inny sposób, jak również nie mogą stwarzać zagrożenia dla innych rzeczy pozostawionych w przechowalni.
3. Oddając rzecz na przechowanie w przechowalni bagażu, korzystający z przechowalni otrzymuje bilet wydany przez obsługę. Zwrot rzeczy następuje po okazaniu biletu. Korzystający ponosi odpowiedzialność za zagubienie lub utratę biletu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

§4

1. W automatycznej przechowalni bagażu 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.
2. Obsługa automatycznej przechowalni i wybór szafek odbywa się za pośrednictwem ekranu dotykowego, z możliwością wyboru języka obsługi (polski lub angielski).
3. Aby skorzystać z automatycznej przechowalni bagażu należy wybrać i nacisnąć na ekranie dowolną szafkę oznaczoną kolorem zielonym. Kolorem szarym oznaczone są szafki zajęte lub wyłączone z użycia.
4. 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”.
5. 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.
6. W przypadku wyboru „NIE”, wybór szafki zostaje przerwany a na ekranie ponownie wyświetla się schemat dostępności szafek.
7. Po odebraniu biletu, o którym mowa w ust. 5, należy umieścić rzeczy w wybranej szafce i zamknąć drzwi szafki przez ich dociśnięcie.
8. 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.
9. Po opróżnieniu szafki, korzystający zobowiązany jest pozostawić ją w stanie niepogorszonym, w tym w stanie czystości umożliwiającym korzystanie z szafki przez kolejną osobę.

10. Wyłącznym dowodem umieszczenia rzeczy w automatycznej przechowalni bagażu jest bilet, o którym mowa w ust. 5. korzystający ponosi odpowiedzialność za zagubienie lub utratę biletu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
11. Kopalnia Soli „Wieliczka” S.A. nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w automatycznej przechowalni bagażu.

§ 5

1. Zabrania się pozostawienia rzeczy poza przechowalnią bagażu lub automatyczną przechowalnią bagażu.
2. Zabrania się pozostawiania w przechowalni bagażu lub automatycznej przechowalni bagażu:
 - 1) Pieniędzy, 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 w automatycznej przechowalni bagażu 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. Automatyczna przechowalnia bagażu nie jest dozorowana przez Kopalnię Soli „Wieliczka” S.A. Kopalnia Soli „Wieliczka” S.A. nie odpowiada za kradzież, utratę lub zniszczenie rzeczy pozostawionych w szafce bagażowej.
2. Teren na którym zlokalizowana są przechowalnie 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 albo brak możliwości otwarcia szafki w automatycznej przechowalni bagażu 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 przechowalni bagażu lub automatycznej przechowalni bagażu mogą zostać wydane tylko wówczas, kiedy osoba, która domagająca się ich wydania złoży pisemne oświadczenie zawierające:
 - 1) datę i (przybliżoną) godzinę oddania rzeczy na przechowanie w przechowalni bagażu lub złożenia rzeczy w automatycznej przechowalni bagażu,
 - 2) wskazanie jakie rzeczy zostały oddane na przechowanie lub złożone w automatycznej przechowalni bagażu i ich opis, umożliwiający identyfikację tych rzeczyoraz okaże dowód uiszczenia opłaty za zagubienie bezpłatnego biletu.
3. W sytuacjach wskazanych w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 2, szafka w automatycznej przechowalni bagażu zostanie komisyjnie otwarta przez Pomocnika Dyspozytora lub oddelegowanego pracownika Oddziału Obsługi Turystów, co zostanie potwierdzone odpowiednim protokołem.
4. W przypadku zagubienia lub utraty biletu korzystający z przechowalni 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 przechowalni ma prawo do złożenia reklamacji 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 14 dni od daty jej odebrania oraz przekaże ją składającemu reklamację w formie pisemnej lub drogą elektroniczną, na adres wskazany w reklamacji.

§ 9

1. Rzeczy nieodebrane z przechowalni, w terminie określonym w § 2 ust. 2 lub ust. 3 zostaną umieszczone w biurze rzeczy znalezionych Kopalni Soli „Wieliczka”, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3 – 5.
2. Biuro rzeczy znalezionych stanowi integralną część przechowalni bagażu. Rzeczy umieszczone w biurze rzeczy znalezionych mogą zostać odebrane w godzinach wskazanych w § 2 ust. 2. W celu odbioru rzeczy, właściciel jest zobowiązany do okazania biletu oraz podania szczegółowego opisu pozostawionej rzeczy. Z wydania rzeczy sporządza się stosowny protokół.
3. Rzeczy nieodebrane z biura rzeczy znalezionych w ciągu 3 dni zostaną przekazane właściwemu staroście lub jednostce organizacyjnej policji, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych.

4. Rzeczy, które nie podlegają przekazaniu do właściwego starosty zgodnie z przepisami ustawy wskazanej w ust. 2, zostaną protokolarnie zlikwidowane, w przypadku gdy nie zostaną odebrane w ciągu 30 dni od momentu ich przekazania do biura rzeczy znalezionych Kopalni Soli „Wieliczka”. Właścicielowi nie przysługują roszczenia z tego tytułu wobec Kopalni Soli „Wieliczka” S.A.
5. W przypadku uznania pozostawionych rzeczy za przedmioty stanowiące potencjalne zagrożenie, Kopalnia soli „Wieliczka” S.A. zastrzega sobie prawo zgłoszenia nieodebrania rzeczy policji lub innym uprawnionym organom.

§ 10

Wszelkich informacji związanych z przechowalniami lub biurem rzeczy znalezionych udzielają pracownicy wykonujący obowiązki związane z obsługą turystów w godzinach otwarcia Trasy Turystycznej, a w pozostałym okresie informacje można uzyskać za pośrednictwem poczty elektronicznej: brz@kopalnia.pl lub pod numerem telefonu +48 12 278 76 07.

§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 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.