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

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.
10. Przechowalnia czynna jest codziennie z wyłączeniem dni, w których Kopalnia nie jest udostępniona do zwiedzania, wskazanych na stronie internetowej [www.kopalnia](http://www.kopalnia).pl.
11. 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.
13. Obsługa przechowalni i wybór szafek odbywa się za pośrednictwem ekranu dotykowego, z możliwością wyboru języka obsługi (polski lub angielski).
14. 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.
15. 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”.
16. 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.
17. W przypadku wyboru „NIE”, wybór szafki zostaje przerwany a na ekranie ponownie wyświetla się schemat dostępności szafek.
18. Po odebraniu biletu, o którym mowa w § 3 ust. 4, należy umieścić rzeczy w wybranej szafce i zamknąć drzwi szafki przez ich dociśnięcie.
19. 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.
20. 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.
21. Rzeczy o większych gabarytach niż wymiary wybranej szafki bagażowej oraz o wadze większej niż wskazana w ust. 3 nie mogą być w niej przechowywane.
23. Zabrania się pozostawienia bagażu poza szafkami bagażowymi.
24. Zabrania się przechowywania w szafkach:
25. Pieniędzy, papierów wartościowych, weksli, czeków.
26. Dokumentów tożsamości.
27. Biżuterii i kosztowności innego rodzaju.
28. Broni i amunicji.
29. Materiałów i substancji wybuchowych, żrących, trujących oraz innych mogących spowodować niebezpieczeństwo dla życia, zdrowia oraz mienia.
30. Materiałów i substancji wydzielających nieprzyjemny zapach lub łatwo psujących się.
31. Materiałów i substancji narkotycznych i uzależniających, których posiadanie i dystrybucja jest prawnie zabroniona.
32. Rzeczy, których przechowywanie jest zabronione na podstawie odrębnych przepisów.
33. Zwierząt.

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.

2. 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.
3. 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](http://www.kopalnia.pl) oraz w kasie obsługi zwiedzających znajdującej się obok szybu Daniłowicza.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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](http://www.kopalnia.pl).
9. 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](mailto: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.
10. Po upływie okresu wskazanego w § 1 ust. 5, szafki zostaną opróżnione.
11. Rzeczy pozostawione w szafkach, w szczególności torby podróżne, plecaki itp., mogą być uznane za przedmioty stanowiące potencjalne zagrożenie co będzie skutkować wezwaniem Policji.
12. Rzeczy usunięte z opróżnionych szafek, które nie zostaną uznane za przedmioty stanowiące potencjalne zagrożenie, uznaje się za porzucone.

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](mailto:biurorzeczyznalezionych@kopalnia.pl)

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.