

# REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZATNI W TEATRZE ROZRYWKI W CHORZOWIE

## §1

### Przedmiot regulacji

„Regulamin korzystania z szatni w Teatrze Rozrywki w Chorzowie”, zwany dalej **Regulaminem**, określa zasady udostępniania osobom trzecim szatni oraz przechowywania w niej części garderoby pozostawionych przez te osoby. Pozostawienie rzeczy w szatni jest równoznaczne z **akceptacją niniejszego regulaminu**.

## §2

### Zasady ogólne

1. Szatnia w Teatrze Rozrywki przyjmuje w celu przechowania bez opłat wyłącznie:
  - a) okrycia wierzchnie,
  - b) parasole,
  - c) torby, teczki,
  - d) bagaż podręczny.
2. Pracownicy szatni są zobowiązani do **zachowania należytej staranności** w przechowywaniu powierzonych rzeczy, w szczególności do utrzymania ich w stanie nie pogorszonym.

## §3

### Wyłączenia

1. Teatr Rozrywki **nie ponosi odpowiedzialności** za pozostawienie w szatni następujących przedmiotów:
  - a) pieniędzy,
  - b) biżuterii i kosztowności,
  - c) sprzętu elektronicznego, w tym komputerów przenośnych, aparatów fotograficznych, telefonów komórkowych i odtwarzaczy multimedialnych,
  - d) elementów okryć wierzchnich znacznej wartości, które można odłączyć od pozostałej części okrycia bez uszkodzenia.
2. Szatnia nie przyjmuje w celu przechowania:
  - a) przedmiotów mogących wyrządzić szkodę osobom trzecim lub ich mieniu, w szczególności przez uszkodzenie lub zanieczyszczenie szatni,

- b) przedmiotów cuchnących, zapalnych, łatwopalnych, wybuchowych oraz innych materiałów niebezpiecznych,
  - c) zwierząt, w tym domowych w klatkach lub pojemnikach oraz psów,
  - d) przedmiotów, których wymiary lub cechy utrudniają przechowywanie (np. wózki dziecięce, bagaż podróżny).
3. Pozostawienie wymienionych przedmiotów bez wiedzy pracowników jest naruszeniem Regulaminu i odbywa się na **własne ryzyko i odpowiedzialność**.

## §4

### Przyjęcie rzeczy

1. Przyjęcie rzeczy następuje w momencie **osobistego przekazania ich pracownikowi szatni**:
  - a) pracownik wydaje przywieszkę z numerem jako dowód przyjęcia rzeczy,
  - b) wydanie rzeczy następuje wyłącznie po zwrocie przywieszki z numerem.
2. Pracownik nie jest zobowiązany do potwierdzania zgodności osoby przekazującej rzeczy z osobą żądającą ich wydania.
3. W przypadku zgubienia przywieszki, wydanie rzeczy jest możliwe tylko, gdy:
  - a) obecny jest świadek potwierdzający oddanie rzeczy do szatni,
  - b) powiadamiany jest pracownik na dyżurze z Biura Promocji i Obsługi Widza,
  - c) osoba żądająca wydania rzeczy podaje cechy charakterystyczne przedmiotów
  - d) wymaga się dwóch dokumentów tożsamości (w tym jednego ze zdjęciem),
  - e) za zgubienie przywieszki pobierana jest opłata 100 zł, która może zostać zwrócona na konto bankowe w przypadku zwrotu przywieszki w terminie nie późniejszym niż 7 dni od zagubienia,
  - f) sporządzany jest raport z wydania rzeczy bez zwrotu przywieszki, zawierający czas wydania oraz dane osoby wraz z informacjami o dokumentach tożsamości.
4. Integralną część regulaminu stanowi: **Załącznik nr 1 – „Raport z wydania rzeczy bez zwrotu przywieszki”**. Formularz jest dostępny:
  - a) w Biurze Promocji i Obsługi Widza,
  - b) u pracowników szatni,
  - c) jako dokument do pobrania ze strony internetowej Teatru Rozrywki.

## §5

### Odpowiedzialność za mienie

1. Widzowie odpowiadają za rzeczy osobiste wniesione do Teatru.
2. Teatr nie ponosi odpowiedzialności za utratę, zgubienie lub uszkodzenie mienia pozostawionego bez nadzoru.

# POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin obowiązuje od dnia ogłoszenia.
2. Widz naruszający Regulamin może zostać upomniany, a w przypadku dalszego naruszania zasad – usunięty z obiektu bez prawa do zwrotu biletu.
3. W przypadku sytuacji budzących wątpliwości, zagrożenia bezpieczeństwa lub podejrzenia naruszenia przepisów prawa powszechnie obowiązującego bądź postanowień niniejszego regulaminu, osoba dyżurująca z Biura Promocji i Obsługi Widzów jest uprawniona do podjęcia stosownych działań, w tym do wezwania odpowiednich służb, w szczególności Policji.
4. Teatr zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie, które publikowane będą na stronie internetowej Teatru oraz w kasie biletowej.
5. Niniejszy Regulamin dostępny jest na stronie internetowej, w kasie biletowej Teatru oraz w szatni Teatru.

# Załącznik nr 1

## Raport z wydania rzeczy bez zwrotu przywieszki

Data i godzina wydania: \_\_\_\_\_

### Dane widza (osoby odbierającej rzeczy):

- Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_
- Numer dokumentu tożsamości: \_\_\_\_\_
- Rodzaj dokumentu: \_\_\_\_\_

### Świadek zdarzenia (pracownik Teatru lub szatni):

- Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_
- Funkcja / stanowisko: \_\_\_\_\_

### Opis wydanych przedmiotów:

| Lp. | Rodzaj przedmiotu | Kolor / cechy charakterystyczne | Ilość | Uwagi |
|-----|-------------------|---------------------------------|-------|-------|
| 1   |                   |                                 |       |       |
| 2   |                   |                                 |       |       |
| 3   |                   |                                 |       |       |
| 4   |                   |                                 |       |       |

### Informacje dodatkowe:

- Przywieszka (numer identyfikacyjny) została zgubiona.
- Widz został poinformowany, że zgodnie z „Regulaminem korzystania z szatni w Teatrze Rozrywki w Chorzowie” ponosi opłatę 100 zł za zgubienie przywieszki.
- Opłata pobrana: TAK / NIE
- Forma wpłaty: gotówka / karta / przelew

Podpis Widza odbierającego rzeczy: \_\_\_\_\_

Podpis pracownika Biura Promocji i Obsługi Widzów: \_\_\_\_\_