

## **REGULAMIN SZATNI**

### **Centrum Wystawienniczo-Kongresowego AMBEREXPO**

1. Szatnia otwarta jest jedną godzinę przed rozpoczęciem imprezy, a zamykana jedną godzinę po zakończeniu danej imprezy.
2. Szatnia jest bezpłatna.
3. W szatni oprócz nakryć wierzchnich dopuszcza się przechowywanie parasoli, galanterii odzieżowej (rękawiczki, szaliki itp.) oraz podręcznego bagażu.
4. Szatnia nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy w niej pozostawione.
5. Dowodem przyjęcia rzeczy na przechowanie jak również podstawą do wydania przechowywanej rzeczy jest „numerka” wydawany przez obsługę szatni.
6. Odszkodowanie za zgubiony lub zniszczony „numerka” wynosi 30 zł.
7. W przypadku zgubienia „numerka” rzecz przechowywana zostanie wydana przez pracownika szatni, osobie żądającej wydania rzeczy, po wykonaniu poniższych czynności:
  - a) powiadomienie pracownika ochrony o zdarzeniu,
  - b) przeprowadzenie rozmowy z osobą żądającą wydania jej własności w zakresie cech charakterystycznych pozostawionej rzeczy, w celu uprawdopodobnienia faktu pozostawienia jej w szatni,
  - c) skierowanie osoby żądającej wydania rzeczy do uiszczenia odszkodowania w kasie Spółki za zgubienie „numerka” w kwocie 30 zł. W przypadku, gdy kasa Spółki jest nieczynna, odszkodowanie pobiera obsługa szatni, wydając potwierdzenie wpłaty dla wpłacającego stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
  - d) sprawdzenie w obecności pracownika ochrony, danych osobowych, osoby żądającej wydania rzeczy na podstawie dokumentu tożsamości,
  - e) Podpisanie pokwitowania otrzymania rzeczy z szatni, przez osobę żądającą wydania rzeczy oraz przez pracownika obsługi szatni (potwierdzającym przyjęcie odszkodowania lub wpłatę odszkodowania do kasy Spółki) na druku stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
  - f) Sporządzenie raportu przez pracownika szatni z wydania rzeczy bez zwrotu „numerka” zawierającego krótki opis zdarzenia oraz dane osobowe pracownika ochrony i osoby żądającej wydania rzeczy z szatni.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem 17 marca 2014 roku

**Załącznik nr 1 do regulaminu szatni  
Centrum Wystawienniczo-Kongresowego „Amberexpo”**

Gdańsk, .....

**Potwierdzenie wpłaty odszkodowania**

Potwierdzam przyjęcie odszkodowania od Pana/Pani .....  
kwoty 30 zł ( słownie: trzydzieści złotych) za zgubiony „numerek” szatni Centrum Wystawienniczo  
– Kongresowego „Amberexpo”.

.....  
Czytelny podpis pracownika obsługi szatni

**Załącznik nr 2 do regulaminu szatni  
Centrum Wystawienniczo-Kongresowego „Amberexpo”**

Gdańsk, data.....

**POKWITOWANIE  
odbioru rzeczy z szatni Centrum Wystawienniczo-Kongresowego  
AMBEREXPO, 80-560 Gdańsk, ul. Żaglowa 11**

**\*Imię i nazwisko:** .....

**\*Miejsce zamieszkania:** .....

**\*Nazwa i nr dokumentu tożsamości :** .....

Ja niżej podpisana/y kwituję odbiór z szatni Centrum Wystawienniczo – Kongresowego „Amberexpo”, bez posiadania numerka wydanego mi z szatni o nr....., niżej wymienionych rzeczy stanowiących moją własność :

.....  
(krótki opis rzeczy: kolor, rodzaj itp.)

.....  
(krótki opis rzeczy: kolor, rodzaj itp.)

.....  
(krótki opis rzeczy: kolor, rodzaj itp.)

.....  
data, imię i nazwisko  
osoby odbierającej rzeczy z szatni

\*- wypełnia pracownik szatni na podstawie dokumentu tożsamości.

Odszkodowanie w kwocie 30 zł zostało wpłacone do kasy Spółki / Odszkodowanie w kwocie 30 zł zostało przyjęte przez obsługę szatni. (*niepotrzebne wykreślić*)

.....  
Podpis osoby obsługującej szatnię