REGULAMIN SZATNI

GIERKY ACTIVITY BAR | ul. Gwarna 9, 61-702 Poznań

Obowiązuje od 11 września 2026 r.

Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania z szatni obsługiwanej w lokalu Gierky Activity Bar w Poznaniu (dalej: „Szatnia”) oraz zasady przechowywania rzeczy powierzonych Obsłudze Szatni. Podmiot prowadzący lokal zwany jest dalej „Organizatorem”.

§ 1. Zasady funkcjonowania Szatni

1. Szatnia jest obsługiwana przez personel Gierky Activity Bar i nie jest szatnią samoobsługową.
2. Szatnia działa w godzinach otwarcia lokalu, pod warunkiem obecności Obsługi. Organizator może czasowo ograniczyć lub wyłączyć jej funkcjonowanie z przyczyn organizacyjnych, technicznych, bezpieczeństwa albo wynikających z przepisów prawa. Informacja o ograniczeniu zostanie umieszczona w widocznym miejscu.
3. Szatnia przyjmuje wyłącznie okrycia wierzchnie oraz parasole. Przyjęcie innych rzeczy wymaga wyraźnej zgody Obsługi.
4. Opłata za przyjęcie rzeczy do Szatni i wydanie numerka szatniowego wynosi 5 zł.

§ 2. Rzeczy nie przyjmowane do przechowania

1. Szatnia nie prowadzi depozytu rzeczy wartościowych. Nie należy pozostawiać w kieszeniach oddawanych okryć pieniędzy, dokumentów, kluczy, kart płatniczych, biżuterii, telefonów, sprzętu elektronicznego ani innych przedmiotów wartościowych.
2. Szatnia nie przyjmuje w szczególności: toreb, torebek, plecaków i bagażu; żywności i napojów; przedmiotów niebezpiecznych, ostrych, łatwopalnych, wybuchowych, żrących, cuchnących lub mogących zabrudzić albo uszkodzić inne rzeczy; substancji niedozwolonych oraz zwierząt.
3. Osoba korzystająca z Szatni powinna przed oddaniem okrycia poinformować Obsługę o szczególnych właściwościach rzeczy, jej uszkodzeniach lub elementach wymagających ostrożnego obchodzenia się.
4. Rzeczy pozostawione wbrew powyższym zasadom, bez wiedzy i wyraźnej zgody Obsługi, nie są objęte umową przechowania. Nie ogranicza to odpowiedzialności Organizatora w przypadkach, w których odpowiedzialności nie można wyłączyć na mocy bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 3. Numerek szatniowy i wydawanie rzeczy

1. Przy przyjęciu rzeczy Obsługa wydaje osobie korzystającej z Szatni numerek szatniowy odpowiadający oznaczeniu przechowywanej rzeczy.

2. Osoba korzystająca z Szatni ma obowiązek chronić numerek przed utratą, zniszczeniem i przekazaniem osobie trzeciej.

3. Wydanie rzeczy następuje co do zasady wyłącznie po zwrocie właściwego numerka szatniowego. Obsługa nie ma obowiązku sprawdzania, czy osoba okazująca numerek jest tą samą osobą, która oddała rzecz do przechowania.

4. W razie utraty numerka rzecz może zostać wydana dopiero po uprawdopodobnieniu prawa do jej odbioru i szczegółowym opisaniu rzeczy. Obsługa może poprosić o okazanie dokumentu tożsamości, spisać protokół, zweryfikować dostępny zapis monitoringu lub wstrzymać wydanie do czasu obsłużenia pozostałych osób.

5. Za utratę albo zniszczenie numerka nie jest pobierana dodatkowa opłata. Brak numerka wymaga jednak przeprowadzenia weryfikacji prawa do odbioru rzeczy zgodnie z ust. 4 powyżej.

§ 4. Odpowiedzialność i zgłaszanie szkód

1. Organizator odpowiada za utratę, uszkodzenie lub zniszczenie rzeczy prawidłowo przyjętej do Szatni na zasadach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

2. Organizator nie odpowiada za rzeczy pozostawione samodzielnie na terenie lokalu poza Szatnią, chyba że odpowiedzialność wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

3. Zauważoną utratę, zamianę lub uszkodzenie rzeczy należy zgłosić Obsłudze niezwłocznie, najlepiej przed opuszczeniem lokalu. Obsługa może sporządzić protokół zawierający opis zdarzenia i dane kontaktowe zgłaszającego.

4. Zgłoszenie powinno, w miarę możliwości, zawierać opis rzeczy, datę i przybliżoną godzinę jej pozostawienia lub odbioru, numer szatniowy oraz opis szkody. Brak natychmiastowego zgłoszenia nie pozbawia klienta praw wynikających z przepisów prawa, może jednak utrudnić wyjaśnienie zdarzenia.

§ 5. Rzeczy nieodebrane

1. Rzeczy nieodebrane po zamknięciu Szatni są zabezpieczane jako rzeczy pozostawione w lokalu.

2. W sprawie odbioru rzeczy należy skontaktować się z lokalem osobiście, telefonicznie pod numerem +48 570 116 551 lub pocztą elektroniczną na adres biuro@gierky.pl.

3. Rzeczy nieodebrane są przechowywane przez 30 dni od dnia ich znalezienia albo pozostawienia. Po tym terminie Organizator postępuje z nimi zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi rzeczy znalezionych; rzeczy szybko psujące się lub stwarzające zagrożenie mogą zostać usunięte wcześniej.

4. Rzecz zostanie wydana osobie, która w wystarczający sposób wykaże, że jest uprawniona do jej odbioru. Organizator może żądać potwierdzenia odbioru na piśmie.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Przed oddaniem rzeczy do Szatni należy zapoznać się z Regulaminem. Przekazanie rzeczy Obsłudze oznacza zobowiązanie do przestrzegania zasad korzystania z Szatni.
2. Reklamacje, skargi i uwagi dotyczące działania Szatni można składać w lokalu lub przesłać na adres biuro@gierky.pl. Reklamacja zostanie rozpatrzona w terminie 14 dni od jej otrzymania.
3. Aktualny Regulamin jest dostępny przy Szatni oraz na stronie internetowej www.gierky.pl.
4. Organizator może zmienić Regulamin z ważnych przyczyn prawnych, organizacyjnych, technicznych lub związanych z bezpieczeństwem. Zmiana obowiązuje od daty wskazanej w nowej wersji i nie narusza praw nabytych ani zasad dotyczących rzeczy oddanych do Szatni przed jej wejściem w życie.
5. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego oraz przepisy o prawach konsumenta.

GIERKY ACTIVITY BAR

GWARNA 9 POZNAŃ

BIURO@GIERKY.PL