

1. Regulamin korzystania z szatni podczas organizowanych wydarzeń w Kompleksie Hali Stulecia („Regulamin”), określa zasady udostępniania osobom trzecim (tj. uczestnikom oraz gościom wydarzenia) szatni administrowanej przez WP HL (dalej: Spółka) oraz przechowywania w niej przedmiotów pozostawionych przez te osoby. Spółka nie administruje szatnią w przypadku, gdy szatnia udostępniana jest na potrzeby organizowania wydarzeń – organizatorowi danego wydarzenia. Wówczas przepisy Regulaminu nie obowiązują, a odpowiedzialność za administrowanie Szatnią spoczywa na organizatorze danego wydarzenia.
2. Szatnia otwierana jest w chwili rozpoczęcia wpuszczania publiczności na wydarzenie, a zamykana w momencie wydania wszystkich pozostawionych w niej okryć wierzchnich lub innych przedmiotów, jednak nie później niż 1 godzinę po zakończeniu wydarzenia. Poza wskazanymi sytuacjami Szatnia nie funkcjonuje.
3. Spółka zastrzega sobie prawo do zmiany dni i godzin funkcjonowania Szatni oraz zamykania Szatni w określonych dniach i godzinach. Skorzystanie z tego prawa nie powoduje żadnej odpowiedzialności Spółki.
4. Szatnia posiada ograniczoną liczbę miejsc.
5. Szatnia przyjmuje do przechowania, odpłatnie lub nieodpłatnie, okrycia wierzchnie oraz walizki, plecaki i parasolki. Informacja o ewentualnej odpłatności każdorazowo udostępniana będzie w miejscach prowadzenia Szatni.
6. Osoby obsługujące Szatnię są zobowiązane do zachowania należytej staranności w przechowywaniu powierzonych im rzeczy, w szczególności do utrzymania ich w stanie niepogorszonym.
7. Rzeczy pozostawiane w szatni muszą posiadać możliwość trwałego i bezpiecznego zawieszenia, w innym przypadku Spółka nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia związane ze sposobem zawieszenia i wynikłym z tego sposobem przechowywania.
8. Rzeczy drobne (apaszki, rękawiczki, szaliki, paski itp.) przekazywane do przechowania w Szatni wraz z okryciami wierzchnimi należy właściwie zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający przemieszczenie (zabezpieczeniem nie jest umieszczenie szalika lub apaszki w rękawie okrycia wierzchniego). Za ich ewentualne zgubienie Spółka nie ponosi odpowiedzialności.
9. W przypadku grupy zorganizowanej Opiekun grupy przekazuje wszystkie okrycia wierzchnie pracownikowi obsługującemu szatnię i odbiera je po zakończonym wydarzeniu. Opiekunowie grup zorganizowanych zobowiązani są do pomocy podopiecznym we właściwym przygotowaniu okryć, drobnych części garderoby oraz innych rzeczy do przechowywania szatni.
10. Szatnia nie prowadzi depozytu przedmiotów wartościowych ani nie przyjmuje na przechowanie: pieniędzy, kluczy, dokumentów, biżuterii, innych kosztowności, weksli, czeków i innych papierów wartościowych, a także przedmiotów mogących wyrządzić szkodę osobom trzecim lub ich mieniu bądź uszkodzić lub zabrudzić teren Szatni. Nie są również przyjmowane przedmioty wydzielające intensywny i/lub drażniący zapach, materiały zapalne, łatwopalne, wybuchowe oraz inne substancje niebezpieczne, jak również zwierzęta, w tym zwierzęta domowe przewożone w klatkach lub pojemnikach.
11. Pozostawienie w Szatni przedmiotów określonych w pkt. 10 bez wiedzy osób obsługujących Szatnię stanowi naruszenie Regulaminu. Osoba pozostawiająca takie przedmioty czyni to na własne ryzyko i odpowiedzialność.
12. Przyjęcie rzeczy na przechowanie w Szatni następuje w drodze fizycznego przekazania rzeczy przez osobę wyrażającą wolę skorzystać z Szatni obsługującemu Szatnię. Osoba obsługująca Szatnię następnie wydaje osobie przywieszkę z numerkiem, stanowiącą dowód przyjęcia rzeczy na przechowanie. Wydanie rzeczy z Szatni następuje wyłącznie za okazaniem przywieszki z numerkiem.
13. Osoba obsługująca Szatnię wyróżnia się widocznym identyfikatorem.
14. Osoba obsługująca Szatnię nie jest zobowiązana do potwierdzenia zgodności tożsamości osoby przekazującej rzeczy do przechowania z osobą, która zwraca się o wydanie rzeczy na podstawie wydanej przywieszki.
15. W przypadku utraty lub zagubienia przywieszki i żądania przez Klienta wydania przechowywanych rzeczy, pracownik obsługujący szatnię jest zobowiązany do: a) poinformowania Klienta, który zgubił przywieszkę o konieczności poczekania do momentu wydania wszystkich pozostałych okryć i przedmiotów z szatni; b) poinformowania koordynatora odpowiedzialnego za dane wydarzenie o zdarzeniu; c) uprawdopodobnienia faktu pozostawienia rzeczy poprzez rozmowę z osobą żądającą ich wydania dotyczącej cech charakterystycznych rzeczy; d) pobrania opłaty za zniszczenie i zgubienie przywieszki w wysokości 50,00 złotych; e) sporządzenia raportu z wydania rzeczy bez zwrotu przywieszki, zawierającego dzień i czas wydania, dane osoby żądającej wydania rzeczy, dane Producenta przyjmującego informacje o zdarzeniu. Wydanie rzeczy w trybie, o którym mowa w niniejszym ustępie, kończy okres przechowania rzeczy w szatni w Spółce.
16. Za rzeczy pozostawione poza Szatnią Spółka nie ponosi żadnej odpowiedzialności.
17. Nieodebrane rzeczy z szatni będą przechowywane w Spółce przez okres 14 dni w Biurze Rzeczy Znalezionych, do którego te rzeczy zostaną przekazane (hol główny Wrocławskiego Centrum Kongresowego). Po upływie tego okresu rzeczy będą utylizowane.
18. Każdy korzystający z Szatni jest zobligowany do zapoznania się z Regulaminem i przestrzegania jego zasad. Spółka nie ponosi odpowiedzialności za nieprzestrzeganie Regulaminu przez korzystającego z Szatni. Uznaje się, że każda osoba, przed pozostawieniem swoich przedmiotów w Szatni, zapoznała się z postanowieniami Regulaminu i zobowiązała się do bezwzględnego przestrzegania jego postanowień.
19. W pozostałych kwestiach zastosowanie ma Regulamin Kompleksu Hali Stulecia dostępny w punktach Ochrony i na www.halastulecia.pl.
20. Aktualny tekst Regulaminu dostępny jest poprzez wywieszenie go przy Szatni oraz na www.halastulecia.pl.
21. Spółka zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu bez podania przyczyny.