

**REGULAMIN
KORZYSTANIA Z SZATNI
NARODOWEJ ORKIESTRY SYMFONICZNEJ POLSKIEGO RADIA
Z SIEDZIBĄ W KATOWICACH**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin (zwany dalej „Regulaminem”) określa zasady korzystania z szatni znajdujących się w budynku NOSPR (zwanych dalej „Szatnią”) przez uczestników wydarzeń organizowanych w budynku Narodowej Orkiestry Symfonicznej Polskiego Radia z siedzibą w Katowicach, Plac Wojciecha Kilara 1, 40-202 Katowice, REGON: 240260206, NIP: 954-253-68-13, wpisanej do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem: RIK 61/2006 (zwany dalej: „NOSPR”).
2. Szatnia otwierana jest 1,5 godziny przed rozpoczęciem wydarzenia organizowanego w sali koncertowej NOSPR oraz 1 godzinę przed rozpoczęciem wydarzenia organizowanego w sali kameralnej NOSPR, a zamykana jest pół godziny po zakończeniu wydarzenia.
3. Szatnia jest dozorowana w godzinach trwania koncertów.
4. Korzystanie z Szatni przez uczestników wydarzeń organizowanych w NOSPR w sali koncertowej i sali kameralnej jest obowiązkowe.
5. NOSPR nie pobiera opłat za korzystanie z Szatni.
6. Podczas wydarzeń organizowanych w sali warsztatowej NOSPR oraz zwiedzania NOSPR Szatnia nie jest dozorowana.
7. Korzystanie z Szatni podczas wydarzeń wymienionych w ust. 6 nie jest obowiązkowe.
8. Oddanie rzeczy do Szatni jest jednoznaczne z akceptacją postanowień niniejszego Regulaminu. W przypadku braku akceptacji Regulaminu, prosi się o niekorzystanie z rzeczy do Szatni ani szafek depozytowych.

§ 2

Zasady korzystania z Szatni

1. Uczestnik wydarzenia zobowiązany jest do pozostawienia w Szatni:
 - 1) odzieży wierzchniej i nakrycia głowy;
 - 2) parasola;
 - 3) bagażu tj.: plecaka, torby, torby podróżnej, walizki;
 - 4) instrumentów;
 - 5) hulajnogę dziecięcą, wózka dziecięcego, chodzika (nie dotyczy osób niepełnosprawnych poruszających się przy pomocy tego typu sprzętu);
 - 6) zabawek, kwiatów, upominków, zakupów;
 - 7) innych rzeczy o dużych gabarytach.
2. Obsługa Szatni nie przyjmuje w celu przechowania w Szatni:
 - 1) pieniędzy, kart płatniczych
 - 2) papierów wartościowych, weksli, czeków, innych wartościowych rzeczy;
 - 3) biżuterii i kosztowności innego rodzaju;
 - 4) rzeczy mogących wyrządzić szkodę osobom trzecim lub ich mieniu, w szczególności przez uszkodzenie lub zanieczyszczenie, jak również mogących uszkodzić lub zanieczyścić teren Szatni;

- 5) broni i amunicji, materiałów wybuchowych;
 - 6) rzeczy i substancji o nieprzyjemnym zapachu, zapalnych, łatwopalnych, wybuchowych, żrących oraz innych materiałów niebezpiecznych;
 - 7) zwierząt, w tym wszelkich zwierząt domowych w klatkach lub pojemnikach;
 - 8) dowodów osobistych, paszportów;
 - 9) kluczy.
3. Niewymienione w § 2 ust. 1 i 2 rzeczy wartościowe oraz dokumenty lub pieniądze pozostawione w odzieży lub bagażu uczestnik wydarzeń pozostawia w Szatni na własną odpowiedzialność.
 4. W przypadku rzeczy o dużych gabarytach (np. wózek dziecięcy) obsługa Szatni ma prawo wskazać dozorowane miejsce w okolicy Szatni na pozostawienie rzeczy o dużych gabarytach.
 5. Przyjęcie rzeczy do Szatni następuje w drodze fizycznego przekazania rzeczy osobie obsługującej Szatnię ze strony NOSPR.
 6. Wraz z przyjęciem przez obsługę Szatni odzieży lub innych rzeczy wskazanych w ust. 1 niniejszego paragrafu, uczestnikowi wydarzenia zostaje wydany numer, który stanowi dowód przyjęcia rzeczy na przechowanie.
 7. Dla każdego uczestnika wydarzenia wydawany jest jeden numer, za wyjątkiem wydarzeń edukacyjnych przeznaczonych wyłącznie dla grup zorganizowanych, dla których zasady opisano w §4 niniejszego Regulaminu.
 8. Uczestnicy wydarzeń zobowiązani są do odbioru rzeczy niezwłocznie po zakończeniu wydarzenia, nie później niż pół godziny od zakończenia wydarzenia.
 9. Rzeczy pozostawione w Szatni wydawane są wyłącznie na podstawie okazania numerka wydanego w trakcie przyjęcia rzeczy do Szatni.
 10. Obsługa Szatni nie potwierdza tożsamości osoby przekazującej rzeczy do przechowania w Szatni, tym samym obsługa Szatni wydaje rzeczy zdeponowane/pozostawione w Szatni okazicielowi numerka.
 11. W przypadku zgubienia numerka, rzeczy zostaną wydane na podstawie pisemnego oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, wyłącznie po uprzednim opisaniu przez uczestnika wydarzenia cech szczególnych rzeczy po zakończeniu wydawania wszystkich pozostawionych w Szatni rzeczy osobom, które posiadają numerki.
 13. Rzeczy nieodebrane z Szatni po zakończeniu pracy Szatni traktowane są jak rzeczy znalezione i przekazywane są do punktu przyjmowania rzeczy znalezionych w NOSPR. Zasady postępowania z rzeczami znalezionymi w NOSPR określa odrębny Regulamin.
 14. Informacje o rzeczach znalezionych w godzinach pracy Szatni udzielane są przez obsługę Szatni. Poza godzinami pracy Szatni należy kontaktować się z NOSPR pod numerem tel. 32 73 25 302, lub drogą elektroniczną pod adresem kontakt@nospr.org.pl.

§ 3

Zasady korzystania z szafek depozytowych

1. Szatnia NOSPR wyposażona jest w zamknięte na klucz szafki depozytowe, w których uczestnik wydarzenia może, pozostawić wartościowe rzeczy takie jak:
 - 1) sprzęt elektroniczny, w szczególności komputer przenośny, aparat fotograficzny, telefon komórkowy lub przenośny odtwarzacz multimedialny,
 - 2) dokumenty,
 - 3) instrument muzyczny;
 - 4) inne rzeczy mające dla uczestnika wydarzenia cenną wartość o ile zmieszczą się do szafki depozytowej.

2. W szafce depozytowej nie można przechowywać rzeczy o rozmiarze większym niż szafka depozytowa.
3. Każda z szafek depozytowych oznaczona jest numerem - od 1 do 9 i zamykana na adekwatnie oznaczony klucz.
4. Klucz wydawany jest uczestnikowi wydarzenia przez obsługę Szatni w momencie pozostawienia rzeczy w szafce depozytowej.
5. Uczestnik wydarzenia może osobiście pozostawić wartościową rzecz w szafce depozytowej oraz zamknąć ją na klucz.
6. Szafki depozytowe są nadzorowane przez obsługę Szatni przez cały czas trwania wydarzenia.
7. W przypadku zgubienia klucza przez uczestnika wydarzenia rzeczy mogą zostać mu wydane przy pomocy zapasowego klucza na podstawie pisemnego oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, wyłącznie po uprzednim opisanu przez uczestnika wydarzenia cech szczególnych przedmiotów, po zakończeniu wydawania wszystkich pozostawionych w Szatni rzeczy osobom, które posiadają numerki.

§ 4

Zasady korzystania z Szatni podczas wydarzeń edukacyjnych dla grup zorganizowanych

1. Podczas wydarzeń edukacyjnych dla grup zorganizowanych miejsca w Szatni są przydzielane przez obsługę Szatni dla każdej z grup biorących udział w wydarzeniu.
2. Miejsca przydzielone każdej z grup są opisane nazwą placówki oświatowej, podaną podczas rezerwacji biletów.
3. Obsługa Szatni wydaje numerki w zamian za pozostawione rzeczy wyłącznie opiekunowi grupy, przy czym jest to pierwszy i ostatni numer z wyznaczonego dla grupy obszaru Szatni.
4. Po zakończeniu wydarzenia rzeczy z Szatni wydawane są tylko opiekunowi grupy za okazaniem wcześniej wydanych numerków.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Szatni oraz na stronie internetowej www.nospr.org.pl.
2. NOSPR zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu z ważnych przyczyn, w szczególności:
 - 1) wydania przez sąd powszechny orzeczenia lub wydania przez organ państwowy decyzji skutkującej koniecznością zmiany Regulaminu;
 - 2) zmiany przepisów prawnych w zakresie działalności prowadzonej przez NOSPR;
 - 3) istotnej zmiany sytuacji rynkowej w zakresie działalności prowadzonej przez NOSPR;
 - 4) poprawy przez NOSPR bezpieczeństwa, funkcjonalności świadczonych usług;
 - 5) poprawy przez NOSPR poziomu ochrony danych osobowych;
 - 6) poprawy przez NOSPR bezpieczeństwa uczestników wydarzeń;
 - 7) rozszerzenia bądź ulepszenia funkcjonalności oferty NOSPR lub rezygnacji z udostępniania niektórych ofert w ramach usług i produktów oferowanych niniejszym Regulaminem;
 - 8) zmian organizacyjnych lub technicznych mających wpływ na funkcjonowanie Szatni;
 - 9) konieczności dostosowania funkcjonowania NOSPR lub świadczonych przez niego usług w warunkach wystąpienia epidemii lub zagrożenia epidemicznego lub siły wyższej.
3. Zmiany Regulaminu obowiązują od daty wskazanej przez NOSPR, jednakże nie wcześniej niż w ciągu 3 dni od dnia ich umieszczenia na stronie: www.nospr.org.pl z wyjątkiem zmian wprowadzanych na korzyść klientów, które obowiązują od dnia wskazanego przez NOSPR.

4. W kwestiach nieujętych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
5. Skargi i uwagi dotyczące funkcjonowania Szatni należy kierować do Działu Organizacji i Rozwoju Publiczności, adres e-mail kontakt@nospr.org.pl lub pod numerem tel. 32 73 25 321.

Załącznik nr 1 do Regulaminu korzystania z Szatni NOSPR

Katowice, dn.

OŚWIADCZENIE

Ja, zamieszkały (-a)

w, przy ulicy nr.....

numer telefonu

oświadczam, że w dniu o godz.

zgubiłem (-am) numerek z szatni / klucz do szafki depozytowej NOSPR.

(podkreślić właściwe)

Po weryfikacji cech szczególnych rzeczy zgodnie z §2 ust. 11 lub §3 ust. 7 z obsługą Szatni odebrałem (-am) rzeczy pozostawione na wieszaku/w szafce depozytowej nr tj.:

.....
.....
.....

(należy wpisać wykaz odebranych rzeczy)

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

.....

Czytelny podpis Koordynatora obsługi Szatni NOSPR

.....