

Regulamin

przekazywania rzeczy wartościowych do depozytu

1. Na czas korzystania z usług Aquaparku zaleca się pozostawienie przez Klienta rzeczy wartościowych na przechowanie w depozycie, znajdującym się przy recepcji fitness i squash, na pierwszym piętrze w budynku Aquapark Piła.
2. Szafka depozytowa ma wymiary: W20cm x Sz18cm x G28cm.
3. Rzeczami wartościowymi są przede wszystkim przedmioty o znacznej wartości, przedmioty dające dostęp do przedmiotów wartościowych oraz dokumenty.
4. Do przedmiotów wartościowych zalicza się w szczególności:
 - a) pieniądze krajowe,
 - b) pieniądze zagraniczne i złote monety,
 - c) kruszce szlachetne i wyroby z tych kruszców oraz drogie kamienie,
 - d) zagraniczne papiery wartościowe,
 - e) krajowe papiery wartościowe,
 - f) aparaty fotograficzne, kamery, telefony komórkowe i inne przedmioty, których wartość przekracza 200 zł.,
 - g) przedmioty mające wartość naukową, artystyczną, pamiątkową itp.,
 - h) biżuteria, wyroby jubilerskie,
 - i) przedmioty dające możliwość korzystania z przedmiotów wartościowych (np. klucze do lokali, kluczyki od samochodów i innych pojazdów).
5. Rzeczy wartościowe po oddaniu do depozytu przechowywane są w kopercie bezpiecznej w zamkniętej szafce zabezpieczone przed uszkodzeniem, zniszczeniem i kradzieżą.
6. Za rzeczy niezłożone do depozytu, które nie są przedmiotami zazwyczaj wnoszonymi przez osoby korzystające z usług kąpielowych lub innych usług rekreacyjno-sportowych Centrum Rekreacji Wodnej Aqua-Pil Sp. z o.o. w Pile (dalej: Aqua-Pil Sp. z o.o.), nie ponosi odpowiedzialności, chyba że szkoda wynikła z winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa Aqua-Pil Sp. z o.o. lub pracownika w niej zatrudnionej.
7. Za rzeczy inne niż określone w ust. 3 regulaminu Aqua-Pil Sp. z o.o. ponosi odpowiedzialność na zasadach ogólnych.
8. Dowodem przyjęcia rzeczy wartościowych do depozytu jest **protokół depozytowy z załączonym odcinkiem koperty bezpiecznej**.
9. Aqua-Pil Sp. z o.o. prowadzi **księgę depozytów**, składającą się z kopii protokołów depozytowych.
10. Księgę depozytów przechowuje się w recepcji fitness i squash w indywidualnej szafce zamkniętej na klucz.
11. Protokół depozytowy zawiera następujące informacje:
 - a) kolejny numer protokołu,
 - b) dane osobowe niezbędne do zidentyfikowania Klienta: na podstawie dowodu tożsamości ze zdjęciem,
 - c) imię i nazwisko,
 - d) datę i miejsce urodzenia,
 - e) adres miejsca zamieszkania lub adres do korespondencji,
 - f) numer PESEL, jeżeli taki posiada,
 - g) spis przedmiotów oddanych do depozytu zawierający ich opis oraz liczbę,
 - h) datę wypełnienia protokołu,
 - i) czytelne podpisy osoby składającej depozyt oraz pracownika przyjmującego depozyt.
12. Osobami uprawnionymi do przyjmowania rzeczy wartościowych do depozytu są sprzedawcy (pracownicy recepcji).

13. W przypadku nie odebrania zdeponowanych przedmiotów, bez uzasadnionych powodów, w terminie do godz. 22⁰⁰ następnego dnia od dnia ich złożenia, za dalsze ich przechowywanie może być pobrana opłata w wysokości określonej w cenniku za każdy kolejny rozpoczęty dzień.

PRZYJĘCIE DEPOZYTU

14. Klient składający rzeczy do depozytu w obecności **sprzedawcy** wypełnia protokół depozytowy (którego wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu) i umieszcza rzeczy wartościowe, oddawane do depozytu w kopercie bezpiecznej.
15. Na kopercie bezpiecznej należy wpisać:
- a) w **miejsce nadawcy**: dane osoby pozostawiającej depozyt (imię i nazwisko, Pesel) oraz datę zgodną z protokołem depozytowym i czytelny podpis klienta,
 - b) w **miejsce odbiorcy**: pieczęć kasy, datę i czytelny podpis sprzedawcy.
16. Sprzedawca zobowiązany jest sprawdzić zgodność zdeponowanych przedmiotów z wykazem tych przedmiotów w protokole depozytowym.
17. Oryginał protokołu depozytowego wydaje się klientowi, kopię protokołu wkłada się do wewnątrz opieczętowanego depozytu (koperty).
18. Następnie koperta jest zamykana poprzez zaklejenie. Sprzedawca wypełnia górny lewy odcinek z serią i numerem koperty bezpiecznej - wpisując datę depozytu i podpisując go czytelnie i wręcza go klientowi.

ZWROT DEPOZYTU

19. Rzeczy przechowywane w depozycie mogą być wydane jedynie osobie składającej depozyt na podstawie okazanego protokołu depozytowego z odcinkiem koperty bezpiecznej i dowodem tożsamości ze zdjęciem.
20. Klient potwierdza odbiór depozytu poprzez złożenie czytelnego podpisu na protokole depozytowym oraz na odcinku z numerem i serią koperty bezpiecznej znajdującym się w górnym prawym rogu koperty.
21. Sprzedawca zwraca klientowi zdeponowane przedmioty i przypina obydwie odcinki z numerem i serią koperty bezpiecznej do protokołu depozytowego.
22. Przy oddawaniu depozytu należy zwrócić uwagę, aby koperta bezpieczna była w stanie nienaruszonym. W razie stwierdzenia braku lub niezgodności między zawartością depozytu i spisem przedmiotów należy sporządzić komisyjnie **protokół**, ustalający rodzaj braków, wysokość szkód oraz stan opakowania. Do tego protokołu powinien być dołączony spis przedmiotów i opakowanie. Protokół z załącznikami należy skierować do organu powołanego do wykrywania przestępstw i wykroczeń oraz ścigania ich sprawców.

Prezes Zarządu CRW Aqua-Pil Sp. z o.o.

.....
(pieczęćka recepcji)

Załącznik do regulaminu depozytu

PROTOKÓŁ DEPOZYTOWY

NR z dnia

I. PRZYJĘCIE DEPOZYTU

...../.....
(seria i numer koperty bezpiecznej)

1. Dane osobowe i kontaktowe osoby składającej depozyt:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(data i miejsce urodzenia)

.....
(PESEL)

.....
(seria i nr dowodu tożsamości)

.....
(adres zamieszkania lub adres do korespondencji: kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu)

Lp.	Dokładne określenie nazwy i rodzaju przedmiotów, seria, nr, itp.	Ilość przedmiotów	Inne dane i uwagi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

.....
(czytelny podpis osoby składającej depozyt)

.....
(czytelny podpis pracownika przyjmującego depozyt)

II. ZWROT DEPOZYTU

.....
(data)

.....
(czytelny podpis pracownika zwracającego depozyt)

Oświadczam, że w dniu odebrałem/am złożony przeze mnie depozyt.

Nie wnoszę uwag i zastrzeżeń do stanu zwróconego depozytu.

Wnoszę uwagi do stanu zwróconego depozytu (na odwrocie strony należy opisać jakie).

.....
(czytelny podpis osoby odbierającej depozyt)

Zaznaczyć „X” właściwe pole