

REGULAMIN USŁUGI ZWIEDZANIA OBIEKTU Z PRZEWODNIKIEM

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Podmiotem odpowiedzialnym za świadczenie usługi oraz jej **Organizatorem** jest Fundacja Promocji Solidarności z siedzibą w Gdańsku, przy ul. Wały Piastowskie 24/327, 80-855 Gdańsk, wpisana do rejestru przedsiębiorców i rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, KRS: 0000028230, REGON: 192488053, NIP:5832717685.
2. Regulamin dotyczy usługi zwiedzania (dalej jako: „**Usługa**”) z przewodnikiem obiektu muzealnego - Sali BHP Stoczni Gdańskiej oraz przyległych terenów postoczniowych (dalej jako: „**Obiekt**”).

§ 2

Opis Usługi oraz sposób zamówienia Usługi

1. Usługa polega na wstępie do Obiektu (w zakresie według wybranej opcji) połączonym z dodatkowym świadczeniem polegającym na oprowadzeniu po Obiekcie przez przewodnika zapewnionego przez Organizatora, który zorganizuje trasę zwiedzania oraz będzie przekazywał uczestnikom informacje na temat zdarzeń historycznych związanych z Obiektem.
2. Usługa dostępna jest w trzech opcjach:
 - a. zwiedzanie SALI BHP z przewodnikiem,
 - b. zwiedzanie SALI BHP oraz terenów postoczniowych (wersja 1),
 - c. zwiedzanie SALI BHP oraz terenów postoczniowych (wersja 2),
3. Usługa jest odpłatna. Do skorzystania z Usługi uprawnione są osoby, które zakupiły bilet. Ceny biletów wynoszą:
 - a. Bilet normalny: 30 zł,
 - b. Bilet ulgowy: 20 zł. Do ulgi uprawnione są następujące osoby:
 - i. dzieci do 15 roku życia.
4. Ceny określone w ust. 3 wyżej podane są w złotych polskich i zawierają w sobie podatek VAT.
5. Bilety dostępne są stacjonarnie w kasie SALI BHP (kasa otwarta jest w dniach i godzinach pracy SALI BHP).
Rezerwacje miejsc na dany termin dostępne są
6.
 - a. stacjonarnie w kasie SALI BHP (kasa otwarta jest w dniach i godzinach pracy SALI BHP).
 - b. online w systemie Bookero na stronie www.salabhp.pl
7. Z chwilą nabycia biletu (dokonania płatności) uczestnik zawiera z umowę o świadczenie Usługi z Organizatorem. Potwierdzeniem zawarcia umowy jest bilet, potwierdzenie opłaconej rezerwacji lub rachunek (paragon, faktura VAT).
8. Bilet uprawnia do jednorazowego skorzystania z Usługi w określonej dacie i godzinie.
9. Potrzebę wystawienia faktury VAT należy zgłosić w momencie zakupu biletów, przed dokonaniem płatności.
10. Liczba osób korzystających z Usługi w tym samym czasie jest ograniczona. W przypadku osiągnięcia maksymalnej liczby uczestników Organizator może odmówić sprzedaży biletów.
11. Usługa nie jest usługą grupową, lecz jest świadczona na rzecz każdego uczestnika, który dokonał jej zakupu. W związku z powyższym każdy z uczestników odpowiada samodzielnie

za własne zachowanie oraz za ewentualne szkody wyrządzone Organizatorowi lub osobom trzecim.

12. W przypadku chęci rezerwacji grupowej, konieczny jest kontakt z Organizatorem w celu ustalenia szczegółów realizacji na podstawie odrębnej umowy lub zamówienia.

§ 3

Warunki realizacji Usługi

1. Każdy z uczestników obowiązany jest do przestrzegania regulaminów porządkowych obowiązujących na terenie Obiektu, w tym w szczególności:
 - a. Regulaminu Obiektu (Muzeum Sali BHP Stoczni Gdańskiej),
 - b. Regulaminu korzystania z toalety w obiekcie muzealnym „SALA BHP”.
2. Każdy z uczestników zobowiązany jest do stosować się do poleceń Przewodnika oraz personelu Obiektu (np. pracowników agencji ochrony). Uczestnicy nie mogą samowolnie oddalać się od grupy.
3. W przypadku zachowania danego uczestnika lub poszczególnych uczestników sprzecznego z poleceniami, o których mowa w ust. 2 wyżej, zasadami współżycia społecznego lub innego zachowania zakłócającego porządek lub bezpieczeństwo Przewodnik ma prawo wyprosić z Obiektu osoby naruszające wspomniane zasady. W takim wypadku koszty i opłaty związane ze wstępem do Obiektu lub Usługą, poniesione przez wyproszonych przez uczestników nie są zwracane. Jeżeli uczestnik uważa, iż został bezpodstawnie wyproszony, przysługuje mu prawo do wniesienia reklamacji, na zasadach określonych w § 5 niniejszego Regulaminu.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania Usługi, zapewniając zwrot opłat uiszczonych za bilet, w przypadku zdarzeń losowych (np. choroba przewodnika, konieczność usunięcia awarii w Obiekcie) lub siły wyższej / innych zdarzeń uniemożliwiających lub znacząco utrudniających realizację Usługi w umówionym terminie i na umówionych zasadach (np. silny wiatr lub silny deszcz zagrażający bezpieczeństwu uczestników).

§ 4

Udział osób niepełnoletnich

1. Osoby nieletnie mogą korzystać z Usługi wyłącznie przy obecności dorosłego opiekuna (nauczyciel, rodzic, opiekun prawny itp.).
2. Bez uszczerbku dla innych postanowień niniejszego Regulaminu, w tym § 3 Regulaminu, Usługa nie obejmuje opieki i dyscyplinowania niepełnoletnich uczestników. Za zachowanie osób nieletnich, a także wyrządzone przez nich szkody odpowiadają opiekunowie.
3. Organizator zapewnia, iż usługa świadczona jest przez przewodnika spełniającego wymogi określone w tzw. „ustawą Kamilka”.

§ 5

Reklamacje

1. Wszelkie reklamacje i zastrzeżenia lub skargi można zgłaszać w Kasie SALI BHP lub mailowo pod adresem: biuro@fpsol.pl, a także pisemnie na adres wskazany w § 1 ust. 1 Regulaminu.
2. Spóźnienie się uczestnika lub niestawienie się przez uczestnika w dacie i godzinie przewidzianej jako rozpoczęcie świadczenia Usługi nie uprawnia uczestnika do żądania zwrotu opłaty uiszczonej za bilet. Podstawy reklamacji nie stanowią także subiektywna ocena walorów Obiektu.
3. Reklamacja zostanie rozpatrzona w terminie 14 dni od jej otrzymania.
4. Uczestnikowi będącemu konsumentem przysługują prawa określone w ustawie z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta.

§ 6

Obowiązywanie Regulaminu

1. Regulamin obowiązuje od dnia 01.06,2026 r.
2. Regulamin zostaje podany do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie w siedzibie Obiektu.