

# REGULAMIN NAJMU SALI KONFERENCYJNEJ W PORCIE LOTNICZYM GDAŃSK



## § 1

Niniejszy Regulamin określa zasady najmu sali konferencyjnej zlokalizowanej na pierwszym piętrze Terminalu T2 w Porcie Lotniczym Gdańsk im. Lecha Wałęsy.

## § 2

1. Pojęcia występujące w niniejszym Regulaminie oznaczają:
  - a) Konsument – konsument w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
  - b) Korzystający – osoba uprawniona do przebywania w Sali zgodnie z Regulaminem;
  - c) PLG – Port Lotniczy Gdańsk sp. z o.o., ul. Słowackiego 200, 80-298 Gdańsk, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000075422, dla której dokumentację prowadzi Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP 5220010256, Regon 010365722, kapitał zakładowy 132.700.000,00 zł.
  - d) Port Lotniczy Gdańsk – Port Lotniczy Gdańsk im. Lecha Wałęsy zarządzany przez PLG.
  - e) Regulamin – regulamin najmu Sali Konferencyjnej w Porcie Lotniczym Gdańsk;
  - f) Sala – Sala Konferencyjna zlokalizowana na pierwszym piętrze Terminalu T2 w Porcie Lotniczym Gdańsk będąca przedmiotem Usługi;
  - g) Usługa – odpłatny najem Sali oferowany przez PLG na podstawie i w granicach opisanych w Regulaminie;
  - h) Ustawa o prawach konsumenta – ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta;
  - i) Zamawiający – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, zamawiająca usługę zgodnie z Regulaminem, niezależnie od tego czy jest Korzystającym.

## § 3

1. Podmiotem świadczącym usługę jest PLG.
2. Dane kontaktowe PLG:
  - a) adres poczty elektronicznej: [vip@airport.gdansk.pl](mailto:vip@airport.gdansk.pl);
  - b) numer telefonu: +48 608 047 635;
  - c) faks: (58) 348 12 32.

## § 4

1. Usługa obejmuje możliwość skorzystania z Sali posiadającej następujące udogodnienia:
  - a) komfortowa i nowoczesna Sala do organizacji spotkań, narad, szkoleń i konferencji • Posiadacze kart Diners Club \*;
  - b) wygodne lobby przed Salą do odpoczynku i rozmów;
  - c) 100 miejsc siedzących;
  - d) widok na halę odlotów;
  - e) klimatyzacja;
  - f) rzutnik multimedialny;
  - g) dostęp do Internetu;
  - h) Wi-Fi.
2. PLG nie zapewnia usług gastronomicznych przy lub podczas świadczenia usługi. Zamawiający zapewnia usługi gastronomiczne we własnym zakresie i na własny koszt.

## § 5

1. Lokalizacja Sali: terminal pasażerski T2 Portu Lotniczego Gdańsk, pierwsze piętro.
2. Dostępność: 24 godziny na dobę w każdym dniu roku.

## § 6

1. Podstawą realizacji usługi jest zgłoszenie rezerwacji zgodnie z ust. 4 oraz uzyskanie pisemnego potwierdzenia ze strony PLG możliwości jej realizacji.
2. Minimalny czas usługi: 1 (jedna) godzina.
3. Zamówienie usługi powinno być złożone co najmniej z 3 dniowym wyprzedzeniem przed planowanym dniem jej realizacji.
4. W celu zamówienia usługi należy wypełnić formularz i złożyć go do PLG za pośrednictwem:
  - a) numeru fax. +48 58 3481332,
  - b) adresu poczty elektronicznej: [vip@airport.gdansk.pl](mailto:vip@airport.gdansk.pl) lub
  - c) przesyłki na adres: Port Lotniczy Gdańsk, ul. Słowackiego 200, 80-298 Gdańsk.
5. Zamawiający wskazuje w formularzu liczbę osób, które będą przebywać w Sali w związku z realizacją usługi (nie więcej niż 100).
6. Złożenie formularza przez Zamawiającego stanowi wolę zawarcia z PLG umowy na warunkach określonych w Regulaminie. PLG niezwłocznie informuje Zamawiającego czy potwierdza rezerwację.
7. Zawarcie umowy pomiędzy PLG a Zamawiającym następuje z chwilą potwierdzenia rezerwacji przez PLG.
8. W przypadku potwierdzenia rezerwacji PLG dostarcza Zamawiającemu fakturę, którą należy opłacić w terminie 14 dni.
9. Opłatę za usługę należy uiścić przelewem na rachunek bankowy PLG wskazany na fakturze, gotówką lub kartą płatniczą w Sali.
10. Formularz oraz obowiązujący cennik są dostępne pod adresem [Sala konferencyjna - Port Lotniczy Gdańsk im. Lecha Wałęsy \(airport.gdansk.pl\)](#).
11. Bezpłatne anulowanie rezerwacji usługi przez Zamawiającego dopuszczalne jest co najmniej na 12 (dwanaście) godzin przed godziną rozpoczęcia realizacji usługi wynikającą z potwierdzonej rezerwacji, w innym przypadku PLG uprawniony jest do otrzymania pełnej kwoty należności wynikających z zamówionej usługi.
12. Postanowienia ustępujących powyższych nie naruszają praw konsumentów wynikających z Ustawy o prawach konsumenta.

## § 7

1. W Sali mogą przebywać, oprócz Zamawiającego, Korzystający, w liczbie nie większej niż deklarowana w formularzu.
2. Zamawiający zobowiązuje się korzystać z Sali zgodnie z jej przeznaczeniem, jak również zapewnić takie same korzystanie z Sali przez Korzystających.
3. Zamawiający jest zobowiązany do naprawienia wszelkich szkód wyrządzonych przez niego lub Korzystających.
4. Zamawiający oraz Korzystający nie mogą wprowadzać jakichkolwiek modyfikacji, zmian aranżacji czy adaptacji Sali bez uzyskania uprzedniej, pisemnej zgody PLG. Każda próba zmiany wyposażenia, układu pomieszczenia, instalacji lub dekoracji wymaga formalnego zatwierdzenia przez PLG.
5. PLG zastrzega sobie prawo do zmiany warunków rezerwacji usługi, o czym niezwłocznie powiadomi Zamawiającego. W przypadku zmiany warunków rezerwacji usługi, Zamawiający może przyjąć nowe warunki rezerwacji lub anulować rezerwację bez ponoszenia dodatkowych kosztów. Powyższe nie ma zastosowania w przypadku umów, których stroną jest Konsument.
6. PLG zapewni Korzystającym udogodnienia objęte usługą w terminie wynikającym z rezerwacji potwierdzonej przez PLG.
7. Niekorzystanie z udogodnień objętych usługą lub opuszczenie Sali przez Korzystających przed upływem czasu realizacji usługi z przyczyn niezawinionych przez PLG nie upoważnia Zamawiającego do żądania od PLG obniżenia opłaty za usługę lub jej zwrotu w jakiegokolwiek części.
8. PLG może odmówić wykonania usługi lub przerwać jej wykonywanie, w szczególności odmówić Korzystającemu wstępu na Salę lub nakazać opuszczenie Sali w następujących przypadkach:
  - a) Korzystający narusza zasady współżycia społecznego, dobre obyczaje lub zasady bezpieczeństwa osób lub mienia;
  - b) Korzystający narusza porządek publiczny;
  - c) Korzystający narusza postanowienia Regulaminu;
  - d) podania w formularzu nieprawidłowych danych w celu zaniżenia opłaty;
  - e) gdy odmowa wykonania usługi lub przerwanie jej wykonywania są uzasadnione względami bezpieczeństwa.
9. Z Zamawiającymi usługi regularnie może zostać zawarta odrębna umowa. W takim przypadku postanowienia Regulaminu nie znajdują zastosowania.

## § 8

1. Zamawiającemu, który jest Konsumentem, nie przysługuje prawo odstąpienia od umowy zawartej z PLG na odległość lub poza lokalem PLG.
2. PLG udziela Zamawiającemu informacji, o których mowa w art. 12 Ustawy o prawach konsumenta:
  - a) w przypadku umów zawieranych poza lokalem PLG - na papierze lub, jeżeli Zamawiający wyrazi na to zgodę, na innym trwałym nośniku, w sposób czytelny i wyrażony prostym językiem;
  - b) w przypadku umów zawieranych na odległość – w sposób odpowiadający rodzajowi użytego środka porozumiewania się na odległość, w sposób czytelny i wyrażony prostym językiem.
3. PLG jest zobowiązany wydać Zamawiającemu będącemu Konsumentem potwierdzenie zawarcia umowy zawartej poza lokalem PLG, utrwalone na papierze lub, za zgodą Zamawiającego, na innym trwałym nośniku.
4. PLG jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu będącemu Konsumentem potwierdzenie zawarcia umowy na odległość na trwałym nośniku w rozsądnym czasie po jej zawarciu, najpóźniej przed rozpoczęciem świadczenia usługi.

## § 9

1. W związku ze świadczeniem usług na podstawie niniejszego Regulaminu PLG świadczy usługę drogą elektroniczną w zakresie rezerwacji z wykorzystaniem poczty elektronicznej.
2. Zawarcie umowy o świadczenie usługi drogą elektroniczną następuje z chwilą przesłania przez Zamawiającego formularza. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony i wygasa z chwilą potwierdzenia lub odmowy rezerwacji przez PLG.
3. Zamawiający może rozwiązać umowę o świadczenie usługi drogą elektroniczną ze skutkiem natychmiastowym, w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. W sprawach nieobjętych Regulaminem, do usługi świadczonej drogą elektroniczną odpowiednie zastosowanie mają postanowienia regulaminu świadczenia usług drogą elektroniczną PLG dostępnym na stronie internetowej PLG.
5. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych dostępne są pod adresem: [Polityka prywatności - Port Lotniczy Gdańsk im. Lecha Wałęsy \(airport.gdansk.pl\)](#) oraz w klauzuli informacyjnej zamieszczonej przy formularzu [Sala konferencyjna - Port Lotniczy Gdańsk im. Lecha Wałęsy \(airport.gdansk.pl\)](#).

## § 10

1. Reklamacje dotyczące usług świadczonych na podstawie Regulaminu można składać na adres: [airport@airport.gdansk.pl](mailto:airport@airport.gdansk.pl) lub Port Lotniczy Gdańsk sp. z o.o., ul. Słowackiego 200, 80-298 Gdańsk.
2. PLG udzieli odpowiedzi na reklamację Konsumenta w ciągu 30 dni od dnia jej otrzymania.
3. PLG zastrzega sobie prawo wyboru formy udzielenia odpowiedzi na reklamację.
4. Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 524/2013 z dnia 21 maja 2013 r. w sprawie internetowego systemu rozstrzygania sporów konsumenckich oraz zmiany rozporządzenia (WE) nr 2006/2004 i dyrektywy 2009/22/WE (rozporządzenie w sprawie ODR w sporach konsumenckich), narzędziem służącym pozasądowemu rozstrzyganiu sporów dotyczących zobowiązań umownych wynikających z internetowych umów sprzedaży lub umów o świadczenie usług zawieranych między konsumentami mieszkającymi w Unii Europejskiej a przedsiębiorcami mającymi siedzibę w UE jest platforma ODR (Online Dispute Resolution). Jest ona dostępna pod adresem <http://ec.europa.eu/consumers/odr/>. Rozstrzyganie sporów tą metodą ma charakter bezpłatny i dobrowolny.
5. Spory dotyczące usług świadczonych na podstawie Regulaminu będą rozstrzygane:
  - 1) w przypadku sporów, których stroną jest Konsument – przez sąd powszechny właściwy zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania cywilnego.
  - 2) W przypadku sporów, których stroną nie jest Konsument – przez sąd powszechny właściwy dla siedziby PLG.