



REGULAMIN KORZYSTANIA Z USŁUG VIP W PORCIE LOTNICZYM GDAŃSK IM. LECHA WAŁĘSY

§ 1

Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania z Usług VIP w Porcie Lotniczym Gdańsk im. Lecha Wałęsy.

§ 2

Pojęcia występujące w niniejszym Regulaminie mają następujące znaczenie:

1. Konsument - oznacza konsumenta w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23.04.1964r. Kodeks cywilny.
2. Korzystający - oznacza osobę upoważnioną do korzystania z usługi VIP zgodnie z Regulaminem.
3. Port - oznacza Port Lotniczy Gdańsk Sp. z o.o.
4. Regulamin – oznacza niniejszy regulamin korzystania z usług VIP w Porcie Lotniczym Gdańsk im. Lecha Wałęsy.
5. Ustawa o prawach konsumenta – oznacza ustawę z dnia 30.05.2014 r. o prawach konsumenta.
6. Zamawiający usługę – oznacza osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która zamawia usługę VIP zgodnie z Regulaminem, niezależnie od tego, czy osoba ta jest Korzystającym.

§ 3

Podmiotem zarządzającym Salonem VIP jest spółka 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 01036572200000, kapitał zakładowy 132.690.000,00zł.

Adres poczty elektronicznej: airport@airport.gdansk.pl

Numer telefonu: +48 58 348 11 99

Numer faks: +48 58 348 12 32

§ 4

1. Podstawą realizacji usługi VIP jest wysłanie rezerwacji na usługę oraz uzyskanie pisemnego potwierdzenia możliwości realizacji usługi przez Port.
2. Zamówienia na usługę VIP powinny być składane na co najmniej 4 godziny (cztery) godziny przed planowanym przylotem lub wylotem.

3. W celu zamówienia usługi należy przesłać wypełniony formularz rezerwacji na adres e-mail: vip@airport.gdansk.pl lub formularz online dostępny na stronie internetowej Portu: www.airport.gdansk.pl.
4. Wysłanie formularza rezerwacji przez Zamawiającego usługę stanowi złożenie przez Zamawiającego usługi oferty zawarcia z Portem umowy dotyczącej usługi na warunkach określonych w Regulaminie. Port niezwłocznie poinformuje zainteresowanego, czy potwierdza rezerwację.
5. Zawarcie umowy między Portem a Zamawiającym usługę następuje z chwilą potwierdzenia rezerwacji przez Port.
6. Usługi są realizowane odpłatnie, zgodnie z obowiązującym cennikiem dostępnym na stronie internetowej Portu: www.airport.gdansk.pl.
7. Zapłatę za usługę należy uregulować przelewem na rachunek Portu, za pośrednictwem płatności online lub kartą płatniczą w Salonie VIP. Płatność online realizowana jest za pomocą karty płatniczej (Visa, Visa Electron, MasterCard, MasterCard Electronic, Maestro). W przypadku wystąpienia konieczności zwrotu środków za transakcję online dokonaną kartą płatniczą zwrot środków nastąpi na rachunek bankowy przypisany do karty płatniczej. Przy płatnościach online kartą płatniczą czas realizacji usługi wskazywany jest od momentu uzyskania pozytywnej autoryzacji. Podmiotem świadczącym obsługę płatności online jest spółka Blue Media S.A. z siedzibą w Sopocie (adres siedziby: ul. Powstańców Warszawy 6, 81-718 Sopot), nr KRS 0000320590, NIP: 5851351185
8. Zamawiający ma prawo anulować rezerwację bez ponoszenia dodatkowych kosztów najpóźniej 6 (sześć) godzin przed planowanym wylotem lub przylotem. W przeciwnym wypadku zamawiający zostanie obciążony kosztami, zgodnie z obowiązującym cennikiem. Anulowanie rezerwacji wymaga zgłoszenia w formie pisemnej na adres e-mail: vip@airport.gdansk.pl
9. W przypadku odwołania rejsu, w związku z którym usługa ma być świadczona, dopuszczalne jest anulowanie rezerwacji usługi przez Zamawiającego usługę w każdym czasie przed rozpoczęciem jej świadczenia, bez obowiązku zapłaty na rzecz Portu wynagrodzenia za usługę.
10. W przypadku odwołania rejsu, w związku z którym usługa ma być świadczona, po faktycznym rozpoczęciu wykonywania usługi, Zamawiający usługę jest zobowiązany do zapłaty wynagrodzenia za usługę w pełnej wysokości, w wyjątkiem sytuacji gdy rejs został odwołany z przyczyn leżących po stronie Portu.
11. Postanowienia ustępów powyższych dotyczące możliwości anulowania usługi nie naruszają praw konsumentów wynikających z Ustawy o prawach konsumenta.

§ 5

1. Podstawowa usługa VIP obejmuje:
 - 1) Wstęp do Salonu VIP z możliwością skorzystania z następujących udogodnień:
 - a) Poczęstunek w formule „all inclusive” w ramach oferowanych artykułów spożywczych.
 - b) Możliwość skorzystania z drukarki, faksu, komputera, Internetu, telewizji satelitarnej.
 - c) Prasa krajowa i zagraniczna.
 - d) Dostęp do strefy bezcłowej w hali odlotów terminala pasażerskiego.
 - 2) Indywidualny i komfortowy transport limuzyną do/ z samolotu: informacja o wykorzystywanych markach dostępna jest na stronie internetowej Portu.
 - 3) Miejsce parkingowe w sąsiedztwie Salonu VIP (na czas trwania obsługi).

- 4) Indywidualną i dyskretną kontrolę bezpieczeństwa.
- 5) Odprawę biletowo- bagażową oraz celną. Obsługa bagażowa obejmuje nadanie bagażu przed rejsem lub jego dostarczenie po przylocie bezpośrednio do Salonu VIP.
- 6) Zaproszenie do Salonu VIP dla dwóch osób odprowadzających lub witających.
2. Podstawowa usługa VIP może zostać poszerzona o usługę gastronomiczną (za dodatkową opłatą), po wcześniejszym zgłoszeniu w formularzu rezerwacji. Cena za usługę gastronomiczną uzależniona będzie od rodzaju zamówienia, do którego zostanie doliczona opłata manipulacyjna zgodnie z cennikiem.
3. W przypadku pozostawienia pojazdu na czas trwania usługi, Zamawiający usługę będzie zobowiązany do zapłaty za parking zgodnie z następującym cennikiem:
 - 1) Pozostawienie pojazdu na czas do 24 godzin: 80 zł
 - 2) Pozostawienie pojazdu na czas powyżej 24 h do 5 dni: 150 zł
 - 3) Pozostawienie pojazdu na czas powyżej 5 dni do 10 dni: 250 zł
 - 4) Pozostawienie pojazdu na czas powyżej 10 dni: 250 zł + opłata obliczona zgodnie z pkt 1) – 3) za czas pozostawienia pojazdu wykraczający poza 10 dni.
4. Port świadczy ponadto następujące usługi, które mogą być zamówione łącznie z podstawową usługą VIP (za dodatkową opłatą):
 - 1) Możliwość wjazdu samochodu klienta na teren Portu i odbiór pasażera z płyty lotniska przy asyście służb Portu.
 - 2) Wynajęcie Sali Konferencyjnej w Salonie VIP.
 - 3) Wynajem wydzielonych części Salonu VIP:
 - a) Pokój Prezydencki,
 - b) Pokój Kaszubski.
 - 4) Zorganizowanie transferu wykonywanego przez profesjonalnego przewoźnika.

§ 6

1. Dojazd do Salonu VIP odbywa się przez wydzielony pas ruchu.
2. Lokalizacja Salonu VIP: terminal pasażerski T2 Portu Lotniczego Gdańsk, poziom – 1
3. Salon VIP jest otwarty 24 godziny na dobę w każdym dniu roku.

§ 7

1. Salon VIP jest częścią Portu Lotniczego Gdańsk im. Lecha Wałęsy, w którym poziom, jakość obsługi oraz dbałość o komfort i bezpieczeństwo użytkowników jest połączone z procedurami warunkującymi bezpieczeństwo w obszarze przewozów lotniczych lotnictwa cywilnego.
2. W Salonie VIP mogą przebywać jedynie osoby zgłoszone w formularzu rezerwacji, dotyczy również ewentualnych osób witających lub żegnających.
3. Osoba odlatująca może przybyć do Salonu VIP najwcześniej:
 - a) Samolot rejsowy/ prywatny – 2 godziny,
 - b) Samolot czarterowy – 3 godziny,a najpóźniej 50 minut przed planowanym wylotem. Osoby podróżujące w ruchu krajowym, nie posiadające bagażu rejestrowanego mogą przybyć nie później, niż 30 minut przed planowaną godziną wylotu.
4. Osoby witające mogą zgłaszać się do Salonu VIP nie wcześniej, niż 30 minut przed planowaną godziną przylotu.
5. Osoby witające/ żegnające zobowiązane są do wylegitymowania się ważnym dokumentem tożsamości ze zdjęciem.
6. Dopuszcza się możliwość powitania/pożegnania pasażerów, dla których zlecona jest usługa VIP, na płycie lotniska. Szczegółowe informacje w tym zakresie udziela obsługa Salonu VIP.

7. Wejście osób niepełnoletnich do Salonu VIP jest możliwe wyłącznie pod opieką osoby dorosłej, z wyjątkiem obsługi asysty podróży dziecka bez opiekuna.
8. Z parkingu mogą korzystać wyłącznie pojazdy zgłoszone wcześniej w formularzu rezerwacji. Parking jest dostępny tylko na czas trwania usługi.
9. Osoby podróżujące powinny posiadać wymagane dokumenty podczas danej podróży lotniczej.
10. Do obowiązków pasażera korzystającego z usługi VIP należy upewnienie się, że bagaż rejestrowany i podręczny odpowiada międzynarodowym regulacjom i standardom przewoźnika (informacje dostępne są na biletach lotniczych lub u przewoźnika).
11. Delegacje VIP podlegają kontroli bezpieczeństwa, odprawie granicznej oraz celnej. Pasażerowie oraz osoby towarzyszące zobowiązane są do poddania się stosownym procedurom kontroli bezpieczeństwa (osób i bagażu) przy wejściu do strefy zastrzeżonej lotniska.
12. Załogi obsługujące rejsy prywatne, których pasażerowie korzystają z Usługi VIP, mogą przebywać w Salonie bezpłatnie, bezpośrednio przed odlotem lub po przylocie. Członkowie załogi uprawnieni są również do korzystania z infrastruktury w zakresie kontroli bezpieczeństwa, kontroli granicznej oraz celnej w ramach danej usługi VIP.
13. Podczas przebywania w Salonie VIP użytkownicy zobowiązani są do bezwzględnego respektowania poleceń służb ochrony (Straży Granicznej, Służby Ochrony Lotniska) oraz służb ratowniczych (Zakładowej Lotniskowej Straży Pożarnej), które podejmują odpowiednie działania zgodnie z procedurami.
14. Port zastrzega sobie prawo do odmowy wykonania usługi w przypadku braku rezerwacji lub płatności, podania nieprawidłowych lub nieprawdziwych danych, nieodpowiedniego zachowania osób korzystających z Usługi VIP, a także jeśli będzie to uzasadnione względami bezpieczeństwa.
15. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa lub wystąpienia okoliczności siły wyższej, których nie da się przewidzieć i zapobiec nawet przy zachowaniu szczególnej staranności (zdarzenia nadzwyczajne, zewnętrzne takie jak powódź, pożar, atak terrorystyczny) usługa może być odwołana lub jej termin może zostać zmieniony. Ze względu na powyższe okoliczności Port nie ponosi odpowiedzialności za odwołanie lub zmianę terminu rezerwacji. W przypadku odwołania usługi, Zamawiający nie zostanie obciążony kosztami. W przypadku zmiany warunków rezerwacji, Zamawiający może przyjąć nowe warunki lub anulować rezerwację bez ponoszenia kosztów.
16. Port zastrzega sobie prawo do zmiany warunków rezerwacji usługi, o czym niezwłocznie powiadomi zainteresowanych. W przypadku zmiany warunków rezerwacji usługi, Zamawiający usługę mogą przyjąć nowe warunki rezerwacji lub anulować rezerwację bez ponoszenia dodatkowych kosztów. Zdania poprzednie niniejszego ustępu nie mają zastosowania w przypadku umów, których stroną jest Konsument.
17. Port zapewni Korzystającemu możliwość skorzystania z udogodnień objętych usługą w terminie wynikającym z potwierdzonej rezerwacji.
18. Z chwilą skorzystania przez Korzystającego z któregośkolwiek z udogodnień składających się na podstawową usługę VIP świadczenie Portu w zakresie podstawowej usługi VIP uważa się za spełnione w zakresie podstawowej usługi VIP. Nieskorzystanie przez Korzystającego z części udogodnień składających się na podstawową usługę VIP z przyczyn niezawinionych przez Port nie upoważnia Zamawiającego usługę do obniżenia opłaty za usługę lub zwrotu opłaty za usługę w jakiegokolwiek części.
19. Mając na uwadze przestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu oraz zapewnienie bezpieczeństwa użytkownikom Salonu VIP wprowadza się następujące zasady:

- 1) Zachowanie użytkowników Salonu VIP nie może zakłócać spokoju i komfortu innym użytkownikom Salonu VIP,
 - 2) Dzieci muszą pozostawać pod stałym nadzorem osób dorosłych,
 - 3) Za szkody wyrządzone przez dzieci odpowiedzialność ponoszą ich opiekunowie,
 - 4) Pasażerowie ponoszą odpowiedzialność za szkody w Salonie VIP, w środkach transportu do i z samolotu wyrządzone przez nich samych, jak również przez osoby im towarzyszące.
 - 5) Zakazuje się używania środków odurzających i substancji psychoaktywnych,
 - 6) Użytkownicy Salonu VIP zobowiązani są do powstrzymania się od nadużywania alkoholu.
 - 7) W Salonie VIP obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych oraz papierosów elektronicznych, z wyłączeniem przestrzeni do tego przewidzianej.
20. W przypadku niestosowania się do regulaminu i zasad obowiązujących w Salonie VIP, personel ma prawo poinformować użytkownika o naruszeniu zasad. Jeśli pomimo zwrócenia uwagi użytkownik nie zastosuje się do obowiązujących zasad personel ma prawo odmówić dalszej realizacji obsługi.
 21. Osobom, którym została odmówiona możliwość realizacji obsługi w konsekwencji złamania zasad Regulaminu, nie przysługuje zwrot kosztów obsługi lub zostaną obciążone kosztami usługi zgodnie z cennikiem.
 22. Zamawiający jest zobowiązany do poinformowania osób, dla których rezerwowana jest usługa o obowiązujących zasadach.
 23. Pobyt zwierząt w Salonie VIP jest możliwy, pod warunkiem, że będą pod stałym nadzorem ich opiekunów, w specjalnie do tego przystosowanych torbach/ klatkach. Za pobyt zwierząt, za wyjątkiem psa asystującego (SVAN) pełniącego funkcję przewodnika osoby z niepełnosprawnością oraz psa zapewniającego emocjonalne wsparcie (ESAN), obowiązuje dodatkowa opłata zgodnie z cennikiem. Użytkownik ma obowiązek przedstawić stosowne dokumenty/ certyfikat statusu psa. Zwierzęta nie mogą pozostawać bez opieki i nadzoru, zagrażać bezpieczeństwu i komfortowi innych użytkowników oraz zanieczyszczać Salonu VIP. Opiekunowie odpowiadają za zachowanie zwierzęcia i ewentualne wyrządzone szkody.
 24. Z osobami lub podmiotami korzystającymi z usługi regularnie może zostać zawarta umowa regulująca zasady usługi VIP, która może regulować zasady świadczenia z usługi w sposób odmienny, niż wynikający z niniejszego Regulaminu.

§ 8

1. Zamawiającemu usługę będącym Konsumentem nie przysługuje prawo odstąpienia od umowy zawartej z Portem na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa na podstawie art. 27 Ustawy o prawach konsumenta w zakresie podstawowej usługi VIP, usługi gastronomicznej oraz usługi wynajmu sali konferencyjnej przy Salonie VIP z uwagi na wyłączenie tego prawa wynikające z art. 38 pkt 12) Ustawy o prawach konsumenta.
2. Zamawiający usługę będący Konsumentem, który zawarł z Portem umowę na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa, dotyczącą usługi wjazdu samochodu klienta na teren Portu i odbioru pasażera z płyty lotniska przy asyście służb Portu, może w terminie 14 dni od zawarcia umowy w tym zakresie odstąpić od niej bez podawania przyczyny i bez ponoszenia kosztów.
3. Wzór formularza odstąpienia od umowy stanowi załącznik nr 2 do Ustawy o prawach konsumenta.
4. Po spełnieniu świadczenia przez Port, Zamawiający usługę traci prawo do odstąpienia od umowy zawartej poza lokalem przedsiębiorstwa lub na odległość.

§ 9

1. Reklamacje dotyczące usług świadczonych na podstawie Regulaminu można składać:
 - 1) Mailowo na adres airport@airport.gdansk.pl,
 - 2) w formie pisemnej na adres: Port Lotniczy Gdańsk Sp. z o.o., ul. Słowackiego 200, 80-298 Gdańsk.
2. Port udzieli odpowiedzi na reklamację Konsumenta w ciągu 30 dni od dnia jej otrzymania.
3. Port przekazuje odpowiedź na reklamację na papierze lub wiadomością e-mail.
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 rozstrzygnięciu 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/>. Rozstrzygnięcie 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 Portu.