

## REGULAMIN PRZEKAZYWANIA RZECZY WARTOŚCIOWYCH DO DEPOZYTU

(zwany dalej Regulaminem)

### § 1

1. Na czas korzystania z Obiektu zaleca się pozostawienie przez Klienta rzeczy wartościowych na przechowanie w depozycie, znajdującym się w Recepcji Głównej, mieszczącej się w Holu Głównym.
2. Rzeczami wartościowymi w rozumieniu regulaminów obowiązujących na obiekcie są przedmioty wartościowe oraz dokumenty.
3. Do przedmiotów wartościowych zalicza się w szczególności:
  - pieniądze krajowe, których łączna wartość jest znaczna
  - pieniądze zagraniczne i złote monety,
  - kruszce szlachetne i wyroby z tych kruszców oraz drogie kamienie,
  - zagraniczne papiery wartościowe,
  - krajowe papiery wartościowe,
  - aparaty fotograficzne, kamery, telefony komórkowe, laptopy i inne podobne przedmioty elektroniczne,
  - przedmioty mające wartość naukową lub artystyczną,
  - biżuterię, wyroby jubilerskie,
  - przedmioty dające możliwość korzystania z przedmiotów wartościowych (np. kluczyki)

### § 2

1. Rzeczy wartościowe po oddaniu do depozytu przechowywane są w zamkniętej szafie lub sejfie, zabezpieczone przed pożarem, uszkodzeniem, zniszczeniem i kradzieżą.
2. Za rzeczy wartościowe niezłożone do depozytu, które nie są rzeczami zazwyczaj wnoszonymi przez osoby korzystające z usług zakładów kąpielowych, Bukowińskie Towarzystwo Geotermalne Sp. z o.o. (dalej: BTG Sp. z o.o.), nie ponosi odpowiedzialności, chyba że szkoda wynikła z winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa BTG Sp. z o.o. lub pracownika u niej zatrudnionego.
3. BTG Sp. z o.o. może odmówić przyjęcia rzeczy wartościowej do depozytu tylko wówczas, jeżeli zagraża ona bezpieczeństwu albo jeżeli w stosunku do wielkości lub standardu Obiektu rzecz ma zbyt dużą wartość lub gdy zajmuje zbyt dużo miejsca, uniemożliwiając tym samym jej umieszczenie w depozycie.
4. Za rzeczy inne niż określone w § 1 Regulaminu BTG Sp. z o.o. ponosi odpowiedzialność na zasadach ogólnych.

### § 3

1. Klient składający rzeczy do depozytu w obecności koordynatora zmiany Recepcji Głównej wypełnia protokół depozytowy ( którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Nin. Regulaminu) i umieszcza rzeczy wartościowe, oddawane do depozytu, w bezpiecznej kopercie, uniemożliwiającej jej ewentualne otwarcie i naruszenie zawartości przez osobę nieupoważnioną bez naruszenia zabezpieczeń koperty.
2. Dowodem przyjęcia rzeczy wartościowych do depozytu jest protokół depozytowy.
3. BTG sp. z o.o. prowadzi księgę depozytów, składającą się z kopii protokołów depozytowych. Protokół depozytowy zawiera:
  - kolejny numer protokołu,
  - dane osobowe niezbędne do zidentyfikowania Klienta:
  - imię i nazwisko,
  - data i miejsce urodzenia,
  - adres miejsca zamieszkania lub adres do korespondencji,
  - numer PESEL, jeżeli taki posiada,
  - spis przedmiotów oddanych do depozytu zawierający ich opis oraz liczbę,
  - datę wypełnienia protokołu,
  - własnoręczny podpis osoby przyjmującej depozyt oraz podpis Klienta.
4. Jeden egzemplarz protokołu depozytowego składa się wewnątrz opieczetowanego depozytu, drugi egzemplarz dołącza się do akt i trzeci egzemplarz wydaje się Klientowi.
5. Na kopercie depozytowej zamieszcza się napisy określające:
  - nazwisko, imię osoby składającej depozyt,
  - numer depozytu z protokołu depozytowego.
6. Przy określeniu depozytu należy zwrócić uwagę, aby bezpieczne koperty nie były naruszone. 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 ścigania przestępstw.

#### § 4

1. Księgę depozytów wraz z dowodami stwierdzającymi zapisy w niej przechowuje się pod zamknięciem.
2. Osobami uprawnionymi do przyjmowania rzeczy wartościowych do depozytu są koordynatorzy zmiany Recepcji Głównej.

#### § 5

3. Rzeczy przechowywane w depozycie mogą być wydane jedynie na podstawie okazanego protokołu depozytowego i dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości ze zdjęciem, tylko osobie składającej depozyt.
4. Rzeczy przechowywane w depozycie wydaje się osobom uprawnionym za pokwitowaniem odbioru opatrzonym własnoręcznym podpisem na protokole depozytowym pozostającym w Recepcji Głównej

Regulamin obowiązuje od dnia 29-01-2015r.

Zarząd Bukowiańskiego Towarzystwa Geotermalnego Sp. z o.o.