

-

REGULAMIN
ORGANIZOWANIA GRUPOWYCH WYCIECZEK NA TERENIE
PORTU LOTNICZEGO ŁÓDŹ
IM. WŁADYSŁAWA REYMONTA SPÓŁKA Z O.O.
DLA KLIENTÓW INSTYTUCJONALNYCH

sierpień 2024 r.

3. W przypadku odwołania uprzednio zarezerwowanego terminu wycieczki z przyczyn leżących po stronie PL Łódź, PL Łódź proponuje inny termin. W przypadku braku akceptacji zaproponowanego przez PL Łódź terminu lub w przypadku braku możliwości wyznaczenia takiego terminu opłata nie jest naliczana, a wpłacona zaliczka podlega zwrotowi.
4. Łączna ilość osób biorących udział w jednej wycieczce nie może być mniejsza niż 30 osób oraz większa niż 50 osób. PL Łódź zastrzega sobie możliwość łączenia grup. Liczbę opiekunów w przypadku osób niepełnoletnich określają aktualnie obowiązujące przepisy prawa. Za zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów odpowiada zgłaszający.
5. Zgłaszający jest zobowiązany posiadać listę uczestników w czasie trwania wycieczki.
6. Termin wycieczki może być wykorzystany jedynie przez osobę lub instytucję, która dokonała zgłoszenia wycieczki, a także - w przypadku niewykorzystania - nie może zostać odstąpiony innym osobom lub instytucjom.
7. PL Łódź nie ponosi odpowiedzialności za niezrealizowanie wszystkich punktów wycieczki z tytułu siły wyższej (np. warunki atmosferyczne), wystąpienia okoliczności uniemożliwiających jej bezpieczne przeprowadzenie (np. zaostrzone względy bezpieczeństwa), jak również ze względów operacyjnych czy niezależnych od PL Łódź (np. opóźnienie samolotu).
8. Jeśli przyjazd do PL Łódź odbędzie się transportem własnym (bus, autokar), pojazd musi zostać zaparkowany jedynie w miejscu wskazanym przez Pracownika PL Łódź. W innym przypadku zgłaszający zostanie obciążony opłatą za parking zgodnie z obowiązującym cennikiem Parkingu PL Łódź zamieszczonym na <https://www.lodz-airport.pl/>

Harmonogram zwiedzania PL Łódź

Art. 4

1. Wycieczka trwa około 2h i obejmuje:
 - a) punkt zbiórki – Terminal Pasażerski (stanowisko check-in omówienie zasad odprawy bagażowej),
 - b) przejście przez Biuro Przepustek (wydanie odpowiednich przepustek, sprawdzenie listy uczestników ze stanem faktycznym, przeprowadzenie kontroli bezpieczeństwa),
 - c) przejazd autobusem lotniskowym,
 - d) wizytę w hangarze szkoły lotniczej i przewoźnika lotniczego Bartolini Air,
 - e) przejazd pod Strażnicę Lotniskową Straży Pożarnej i zapoznanie się z pracą jednostki,
 - f) przejazd autobusem lotniskowym na Terminal Pasażerski - poznanie ogólnych zasad funkcjonowania lotniska.
2. Na indywidualne życzenie zgłaszającego wycieczkę, za dodatkową opłatą, program wycieczki może być rozszerzony o spotkanie z przedstawicielami innych służb pracujących na lotnisku, uzależnione jest to jednak od dostępności danej służby w dniu wycieczki.
3. Dopłata do wariantu rozszerzonego wymieniona jest w Załączniku nr 1 i dotyczy spotkania z jedną dodatkową służbą. Za każde rozszerzenie programu wycieczki o spotkanie z dodatkową służbą, będzie pobierana dopłata do wariantu rozszerzonego.
4. PL Łódź zastrzega sobie prawo do odwołania powyżej opisanej wersji rozszerzonej również w dniu wycieczki, ze względu na wykonywane przez służby obowiązki służbowe. Wycieczka odbywa się wtedy w wersji podstawowej i wówczas opłata za wariant rozszerzony nie jest pobierana. Zgłaszającemu nie przysługuje żadna rekompensata za nie przeprowadzenie wariantu rozszerzonego.
5. PL Łódź zastrzega sobie prawo do przerwania wycieczki w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa zdrowia lub życia uczestników oraz w sytuacji naruszenia zasad porządkowych. W takim przypadku PL Łódź odpowiednio obniży swoje wynagrodzenie.

Oplaty**Art. 5**

1. Zgłaszający zobowiązany jest dokonać opłaty w wysokości określonej w cenniku organizowania wycieczek na terenie Portu Lotniczego Łódź im. Władysława Reymonta Sp. z o.o. (cennik stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu). Zapłata nastąpi w formie gotówkowej, na podstawie paragonu fiskalnego po zakończeniu wycieczki, bądź w formie przelewu (w terminie 14 dni) na podstawie faktury wystawionej przez PL Łódź. Informacje o sposobie zapłaty przekazuje opiekun grupy przed rozpoczęciem zwiedzania.
2. Z opłat wskazanych w Załączniku nr 1 - *Cennik organizowania wycieczek na terenie Portu Lotniczego Łódź im. Władysława Reymonta Sp. z o.o.* zostają zwolnione wycieczki z placówek specjalnych. Zwolnienie z opłaty dotyczy wariantu podstawowego, w przypadku wyboru wariantu rozszerzonego należy dokonać dopłaty zgodnie z cennikiem. Wycieczki dla placówek specjalnych odbywają się maksymalnie jeden raz na 6 miesięcy kalendarzowych.
3. Przy zgłoszeniu prośby o zwolnienie z opłat grup innych niż wymienione w pkt. 2 niniejszego artykułu, decyzję podejmuje Zarząd Portu Lotniczego Łódź lub Dyrektor Handlowy.
4. W sytuacjach wynikających z odrębnych porozumień, ustalone ceny mogą zostać objęte rabatem. Decyzję o przyznaniu rabatu podejmuje Zarząd Portu Lotniczego Łódź lub Dyrektor Handlowy.
5. Po dokonaniu rezerwacji terminu wycieczki Zgłaszający zobowiązany jest do wpłacenia zaliczki w kwocie: 1500 zł (50 zł x 30 os.) na numer konta: 25 1240 6292 1111 0010 3581 3582. W tytule przelewu „Wycieczka w dniu...”. Zaliczkę należy wpłacić do 7 dni od dokonania rezerwacji terminu. W przypadku braku wpłaty zaliczki rezerwacja zostanie anulowana. Wpłacona zaliczka zostanie zaliczona na poczet opłaty za wycieczkę. Do ww. zaliczki stosuje się przepisy o zadatku (art. 394 kodeksu cywilnego) z modyfikacjami zawartymi poniżej. W razie niewykonania umowy przez PL Łódź, PL Łódź jest zobowiązany jedynie do zwrotu wpłaconej zaliczki w nominalnej wysokości. Wyłącza się obowiązek PL Łódź do zwrotu zaliczki w podwójnej wysokości.
6. Zgłoszenia rezygnacji z wycieczki można dokonać najpóźniej na 14 dni przed terminem wycieczki. W przypadku zgłoszenia rezygnacji po tym terminie kwota zaliczki zostanie zatrzymana przez PL Łódź.

Organizacja wycieczek dla dzieci pracowników PL Łódź**Art. 6**

1. Z opłat wskazanych w Załączniku nr 1 - *Cennik organizowania wycieczek na terenie Portu Lotniczego Łódź im. Władysława Reymonta Sp. z o.o.* zostaje zwolniona grupa/klasa dziecka/dzieci własnych lub przysposobionych pracowników PL Łódź biorących udział w wycieczce.
2. Zwolnienie, o którym mowa w pkt. 1, przysługuje pracownikom pracującym w PL Łódź minimum rok i dotyczy wariantu podstawowego. W przypadku wyboru wariantu rozszerzonego należy dokonać dopłaty zgodnie z cennikiem.
3. Ze zwolnienia z opłat każdy pracownik PL Łódź może skorzystać raz na pięć lat.
4. W wycieczkach, w których biorą udział dzieci pracowników PL Łódź, mogą uczestniczyć dzieci spoza grupy przedszkolnej bądź szkolnej dziecka pracownika PL Łódź. W przypadku połączenia klas, każda grupa, do której nie uczęszcza dziecko pracownika wnosi pełną opłatę zgodnie z cennikiem w wysokości uzależnionej od wyboru wariantu.
5. Wycieczki dla pracowników odbywają się maksymalnie jeden raz na 4 miesiące kalendarzowe. Decyduje kolejność zgłoszeń.
6. Za organizację i przeprowadzenie wycieczki odpowiada przewodnik. Pracownik, którego dziecko bierze udział w wycieczce, nie może ingerować w jej przebieg. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji, wycieczka podlega pełnej opłacie zgodnie z cennikiem.

Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa

Art. 7

1. Wszyscy uczestnicy wycieczek są bezwzględnie zobowiązani do wykonywania poleceń stosownych służb i przewodnika. W przypadku zaistnienia okoliczności zagrażających bezpieczeństwu wycieczka może zostać przerwana lub odwołana.
2. Każdy uczestnik - za wyjątkiem dzieci w wieku przedszkolnym - wycieczki zobowiązany jest do posiadania w trakcie jej trwania ważnego dokumentu tożsamości ze zdjęciem (dowód osobisty, paszport lub legitymacja szkolna/studencka).
3. PL Łódź, Przewodnik lub Pracownicy PL Łódź mogą odmówić wstępu na teren PL Łódź lub nakazać osobom obecnym na terenie PL Łódź jego opuszczenie w przypadku stwierdzenia naruszenia regulaminu, poleceń pracowników PL Łódź, a także w każdej innej uzasadnionej sytuacji, w szczególności ze względu na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa.
4. PL Łódź nie ponosi odpowiedzialności za szkody na osobie i w mieniu powstałe wskutek siły wyższej, sił natury, warunków atmosferycznych, wyłącznej winy poszkodowanego, jego opiekuna lub osoby trzeciej, za którą nie ponosi odpowiedzialności.
5. PL Łódź informuje, że przed wejściem do strefy zastrzeżonej lotniska uczestnicy wycieczki oraz ich bagaże zostaną poddane kontroli bezpieczeństwa. Aby kontrola przebiegała sprawnie zwracamy się z uprzejmą prośbą o zabranie ze sobą tylko i wyłącznie niezbędnych rzeczy.

Utrwalanie obrazu i dźwięku

Art. 8

1. Podczas wycieczki utrwalanie obrazu lub dźwięku za pomocą przeznaczonych do tego urządzeń, w szczególności filmowanie, fotografowanie, dopuszczalne jest wyłącznie na niekomercyjny, prywatny użytek własny, bez prawa do publicznego odtwarzania utrwalonego obrazu lub dźwięku.
2. PL Łódź lub przewodnik mogą zarządzić całkowity lub częściowy (w określonych miejscach) zakaz utrwalania obrazu lub dźwięku.
3. Fotografowanie lub rejestracja audio-video pracowników PL Łódź, w tym przewodnika bez ich zgody jest zabronione.
4. Obiekt PL Łódź jest nadzorowany przez system monitoringu wizyjnego.

Reklamacje

Art. 9

1. We wszelkich sprawach związanych z reklamacjami należy kontaktować się z PL Łódź pod adresem email: m.stodolnik@lodz-airport.pl lub telefonicznie na numer +48 42 6835210 wew. 1168.
2. Reklamacje należy zgłaszać w terminie 14 dni od dnia, w którym miało miejsce zdarzenie będące przyczyną reklamacji.
3. Prawo do składania reklamacji przysługuje zgłaszającemu i uczestnikom.
4. Składający reklamacje powinien wskazać co najmniej: czego dotyczy reklamacja oraz podać dane kontaktowe, na które PL Łódź ma udzielić odpowiedzi na reklamację.
5. Reklamacje będą rozpatrywane przez PL Łódź w terminie 14 dni od daty prawidłowego zgłoszenia reklamacji.

Przepisy końcowe

Art. 10

1. Niniejszy Regulamin został wprowadzony Zarządzeniem nr Prezesa Zarządu Portu Lotniczego Łódź im. Władysława Reymonta sp. z o.o.