

Wprowadzone Zmiany nr 30/2018



**Regulamin  
organizowania wycieczek na terenie  
Portu Lotniczego ŁÓDŹ  
im. Władysława Reymonta Spółka z o.o.**

**Łódź, 18.06.2018**

Wydanie 6

*Rybiela*

## Postanowienia ogólne

### Art. 1

Na potrzeby niniejszego Regulaminu wprowadza się następujące definicje użytych w nim pojęć:

**PL Łódź** – oznacza spółkę „Port Lotniczy Łódź im. Władysława Reymonta Sp. z o.o.” z siedzibą przy ul. Gen. S. Maczka 35, 94 – 328 Łódź;

**Wycieczka** – oznacza wydarzenie, którego celem jest zapoznanie się z działalnością Portu Lotniczego Łódź im. Władysława Reymonta Sp. z o.o. pod opieką pracownika PL Łódź ;

**Zgłaszający** – oznacza przedstawiciela instytucji wyrażającej chęć zwiedzenia terenu Portu Lotniczego Łódź im. Władysława Reymonta Sp. z o.o.;

**Uczestnik** – osoba będąca uczestnikiem Wycieczki,

**Przewodnik** – pracownik PL Łódź organizujący, prowadzący i rozliczający Wycieczki;

**Placówka specjalna** – oznacza Dom Dziecka, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, szkołę specjalną lub inną placówkę opiekuńczo wychowawczą albo instytucję działającą na zasadzie „non profit”, wspierającą osoby specjalnej troski lub pokrzywdzone przez los;

**Kontrola bezpieczeństwa** - zespół działań, metod i środków podejmowanych przez służby ochrony w celu zapewnienia, że na pokład statku powietrznego oraz do stref zastrzeżonych lotniska nie przedostaną się przedmioty, urządzenia lub materiały niebezpieczne, które mogą być użyte do popełnienia aktu bezprawnej ingerencji;

**Regulamin** – niniejszy regulamin.

**Pracownik PL Łódź** – osoba upoważniona przez PL Łódź do pracy na terenie PL Łódź, w tym obsługi Wycieczek lub osoba upoważniona w granicach obowiązującego prawa do wydawania poleceń w zakresie porządkowo-organizacyjnym na terenie PL Łódź.

### Art. 2

1. Niniejszy regulamin określa zasady organizowania wycieczek na terenie Portu Lotniczego Łódź im. Władysława Reymonta Sp. z o.o.
2. Postanowienia Regulaminu obowiązują wszystkich Uczestników. Wszyscy Uczestnicy zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu.
3. Przed rozpoczęciem Wycieczki zobowiązani są do zapoznania się z Regulaminem dostępnym:
  - a) w punkcie informacji w PL Łódź,
  - b) na stronie internetowej [www.lotnisko.lodz.pl](http://www.lotnisko.lodz.pl).
4. Zgłaszający zobowiązany jest przekazać informację o konieczności zapoznania się z Regulaminem Uczestnikom Wycieczki.

### Art. 3

1. Wycieczki odbywają się wyłącznie w zorganizowanych grupach z Przewodnikiem.
2. Wycieczki organizowane są w terminach i godzinach uzgodnionych z Przewodnikiem z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem drogą telefoniczną pod nr telefonu: +48 42 683 52 10, wew. 1168 lub 1169. PL Łódź zastrzega sobie prawo do zmiany uzgodnionych terminów oraz godzin. O dostępności terminu decyduje kolejność zgłoszeń.

*Dyjo*

3. W przypadku odwołania uprzednio zarezerwowanego terminu wycieczki z przyczyn leżących po stronie PL Łódź, PL Łódź zaproponuje inny termin. W przypadku braku akceptacji zaproponowanego przez PL Łódź terminu, lub w przypadku braku możliwości wyznaczenia takiego terminu stosuje się Art. 5 pkt 6 Regulaminu.
4. Prośbę o umożliwienie zwiedzania należy potwierdzić drogą mailową na adres [dsp@airport.lodz.pl](mailto:dsp@airport.lodz.pl) na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu uwzględniając w nim datę, godzinę i wariant uzgodnione uprzednio telefonicznie z Przewodnikiem.
5. Łączna ilość osób biorących udział w jednej Wycieczce nie może być mniejsza niż 20 osób i większa niż 50 osób. PLL zastrzega sobie możliwość łączenia grup. Liczbę opiekunów w przypadku osób niepełnoletnich określają aktualnie obowiązujące przepisy prawa. Za zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów odpowiada Zgłaszający.
6. Różnica pomiędzy ilością osób zgłoszonych w pkt. 7 formularza stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu, a ilością osób, które ostatecznie wzięły udział w wycieczce nie może być większa niż 10. W przypadku zaistnienia takich okoliczności opłata za wycieczkę zostanie naliczona za ilość osób zgłoszonych w pkt. 7 formularza stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu.
7. Zgłaszający jest zobowiązany posiadać listę uczestników w czasie trwania wycieczki.
8. Zgłoszenie na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu Wycieczki jest jednoznaczne z akceptacją treści niniejszego Regulaminu.
9. Termin wycieczki może być wykorzystany jedynie przez instytucję, która dokonała zgłoszenia Wycieczki i w przypadku niewykorzystania nie może zostać odstąpiony innym instytucjom.
10. PL Łódź nie ponosi odpowiedzialności za niezrealizowanie wszystkich punktów Wycieczki z tytułu siły wyższej (np. warunki atmosferyczne), wystąpienia okoliczności uniemożliwiających jej bezpieczne przeprowadzenie (np. zastrzone względy bezpieczeństwa), jak również ze względów operacyjnych oraz niezależnych od PL Łódź (np. opóźnienie samolotu).
11. Jeśli przyjazd do PL Łódź odbędzie się transportem własnym (bus, autokar), pojazd musi zostać zaparkowany tylko i wyłącznie 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 <http://www.airport.lodz.pl/>.

### Harmonogram zwiedzania PL Łódź

#### Art. 4

1. Wycieczka trwa około 2h i obejmuje:
  - a) Punkt zbiórki – Terminal Pasażerski (okolice Informacji Lotniskowej) – omówienie procedury kontroli bezpieczeństwa,
  - b) Przejście przez Biuro Przepustek (wydanie odpowiednich przepustek, sprawdzenie listy uczestników ze stanem faktycznym, przeprowadzenie kontroli bezpieczeństwa),
  - c) Obserwacja lądowania i obsługi samolotu na płycie, omówienie pracy służb operacyjnych,
  - d) Przejazd autobusem lotniskowym i obserwacja startu samolotu,
  - e) Przejazd pod Strażnicę Lotniskowej Straży Pożarnej zapoznanie się z pracą jednostki,

*Rybo*

- 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 2 i dotyczy spotkania z jedną dodatkową służbą. Za każde rozszerzenie o kolejną służbę będzie ponownie pobierana opłata.
  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 nie jest pobierana opłata za wariant rozszerzony. Zgłaszającemu nie przysługuje żadna rekompensata za nie przeprowadzenie wariantu rozszerzonego.

## Opłaty

### Art. 5

1. Każda z Wycieczek zobowiązana jest uiścić opłatę w wysokości ustalonej przez cennik organizowania wycieczek na terenie Portu Lotniczego Łódź im. W. Reymonta Sp. z o.o. (cennik stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu). Zapłata nastąpi w formie gotówkowej, na podstawie paragonu fiskalnego po zakończeniu wycieczki bądź w formie przelewowej (w terminie 7 dni) na podstawie faktury wystawionej przez PL Łódź. Informacje o sposobie zapłaty, a w przypadku płatności przelewem, dane niezbędne do wystawienia faktury Zgłaszający zobowiązany jest dostarczyć na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Z opłat wskazanych w Załączniku nr 2 - cennik organizowania wycieczek na terenie Portu Lotniczego Łódź im. W. 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 stanowiącym załącznik nr 2.
3. Przy zgłoszeniu prośby o zwolnienie z opłat grup innych niż wymienione w pkt. 2 niniejszego artykułu, decyzję podejmuje Zarząd PL Łódź.
4. W sytuacjach wynikających z odrębnych porozumień, ustalone ceny mogą zostać objęte rabatem.
5. Zgłoszenia rezygnacji z Wycieczki można dokonać najpóźniej na 7 dni przed terminem wycieczki. W przypadku zgłoszenia rezygnacji po tym terminie lub nie zgłoszenia rezygnacji zostanie naliczona opłata za wycieczkę zgodna z ilością osób zgłoszonych w pkt.7 formularza stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu.
6. W przypadku odwołania Wycieczki przez Port opłata nie jest naliczana, a ewentualna wcześniej uregulowana zapłata podlega zwrotowi.

## Organizacja wycieczek dla dzieci pracowników PLŁ

### Art. 6

1. Z opłat wskazanych w Załączniku nr 3 - cennik organizowania wycieczek na terenie Portu Lotniczego Łódź im. W. Reymonta Sp. z o.o. zostają zwolnione Wycieczki, w których bierze udział dziecko/dzieci własne lub przysposobione pracowników PL Łódź.

*Ryb*

2. Zwolnienie z opłat przysługuje pracownikom pracującym w PLL minimum 6 miesięcy i dotyczy wariantu podstawowego. W przypadku wyboru wariantu rozszerzonego należy dokonać dopłaty zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik nr 3.
3. Ze zwolnienia z opłat każdy pracownik PL Łódź może skorzystać raz na cztery lata.
4. W wycieczkach, w których biorą udział dzieci pracowników portu, 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 stanowiącym załącznik nr 2, w wysokości uzależnionej od wyboru wariantu.
5. Wycieczki dla pracowników mogą odbyć się max. 4 razy w ramach jednego m-ca.
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 stanowiącym załącznik nr 2.

### **Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa**

#### **Art. 6**

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 wycieczki zobowiązany jest do posiadania w trakcie jej trwania ważnego dokumentu tożsamości ze zdjęciem (dowód osobisty, paszport lub legitymacja szkolna/studencka) za wyjątkiem dzieci w wieku przedszkolnym.
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.

### **Utrwalanie obrazu i dźwięku**

#### **Art. 7**

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.

*Ref*

## Reklamacje

### Art. 8

1. We wszelkich sprawach związanych z reklamacjami należy kontaktować się z PL Łódź pod adresem email: dsp@lotnisko.lodz.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. 9

1. Niniejszy Regulamin został wprowadzony dnia 18.06.2018 r. Zarządzeniem Prezesa Zarządu nr 30/2018.



Anna Midera

Prezes Zarządu

Portu Lotniczego Łódź im. W. Reymonta Sp. z o.o.



Załącznik nr 1 do Regulaminu organizowania wycieczek na terenie Portu Lotniczego Łódź im. W. Reymonta Sp. z o.o.

### ZGŁOSZENIE WYCIECZKI

1. Nazwa Instytucji:				
2. Adres instytucji:				
3. Imię i nazwisko zgłaszającego:				
4. Czy ma być wystawiona faktura VAT?	TAK		NIE	
4.1 Dane do faktury (pełna nazwa, adres, NIP)				
5. Tel kontaktowy:				
6. Adres e-mail:				
7. Liczba uczestników:				
8. Liczba opiekunów:				
9. Uzgodniony telefonicznie termin wycieczki:				
10. Wariant wycieczki :	<input type="checkbox"/> podstawowy w cenie 10 PLN za 1 uczestnika			
	<input type="checkbox"/> rozszerzony w cenie 15 PLN za 1 uczestnika			
	<input type="checkbox"/> dodatkowo rozszerzony dopłata..... PLN za 1 uczestnika			
11. Informacje dodatkowe:				
11.1 Poczęstunek (herbata/sok + pączek) * 5 zł za 1 osobę	TAK		Ilość osób:	NIE
* proszę zaznaczyć Państwa wybór wstawiając znak X obok słowa TAK lub NIE. W przypadku wyboru TAK, proszę wpisać dokładną liczbę osób korzystających z poczęstunku.				
11.2 Pozostałe:				
W imieniu instytucji wskazanej w pkt 1 oświadczam iż zapoznałem/am się i akceptuję treść Regulaminu organizowania wycieczek na terenie Portu Lotniczego Łódź im. W. Reymonta Sp. z o.o.				

.....  
Data i podpis przedstawiciela PL Łódź

.....  
Data i podpis Zgłaszającego

*Ryfo*

Załącznik nr 2 do Regulaminu organizowania wycieczek na terenie Portu Lotniczego Łódź im. W. Reymonta Sp. z o.o.

## **Cennik organizowania wycieczek na terenie Portu Lotniczego Łódź im. W. Reymonta Sp. z o.o.:**

Koszt uczestnictwa 1 osoby ..... 10 PLN

Koszt poczęstunku 1 osoby (herbata/sok + pączek) ..... 5 PLN

Dopłata do wariantu rozszerzonego od 1 osoby .....5 PLN  
(dotyczy spotkania z jedną dodatkową służbą)

