

Regulamin korzystania z Szatni
Samodzielnego Publicznego Szpitala Wojewódzkiego im. Papieża Jana Pawła II,
ul. Al. Jana Pawła II 10, 22-400 Zamość

§ 1

Regulamin korzystania z Szatni Samodzielnego Publicznego Szpitala Wojewódzkiego im. Papieża Jana Pawła II w Zamościu (dalej: Szatnia) określa zasady korzystania z Szatni przez osoby trzecie (tj. Pacjentów oraz Osoby Odwiedzające) oraz przechowywania w Szatni przedmiotów pozostawionych przez te osoby.

§ 2

Zasady ogólne:

1. Szatnia przyjmuje w celu przechowywania wyłącznie okrycia wierzchnie.
2. Korzystanie z Szatni jest bezpłatne.
3. Szatnia czynna jest codziennie od godziny 7:00 do 20:00
4. Szpital zastrzega sobie prawo do zmiany dni i godzin funkcjonowania Szatni, bądź do jej zamknięcia.
5. Rzeczy pozostawione w Szatni należy odebrać w tym samym dniu.

§ 3

1. Szatnia nie prowadzi depozytu przedmiotów wartościowych oraz nie przyjmuje, w celu przechowywania następujących przedmiotów:
 - pieniędzy, kluczy, dokumentów,
 - biżuterii i kosztowności innego rodzaju,
 - weksli, czeków i innych papierów wartościowych,
 - sprzętu elektronicznego np.: laptopów, aparatów fotograficznych, telefonów komórkowych,
 - przedmiotów niebezpiecznych, mogących wyrządzić szkodę osobom trzecim lub ich mieniu, w szczególności przez uszkodzenie lub zanieczyszczenie, jak i również mogących uszkodzić lub zanieczyścić teren Szpitala,
 - przedmiotów cuchnących, zapalnych, łatwopalnych, wybuchowych oraz innych materiałów niebezpiecznych,
 - zwierząt,
2. Szpitala zastrzega sobie, w uzasadnionych przypadkach, prawo do odmowy przyjęcia do przechowywania innych rzeczy niż wymienione w §3 ust. 1.
3. Pozostawienie w Szatni jakichkolwiek rzeczy bez poinformowania o nich osób obsługujących Szatnię jest zabronione.

§4

1. Przyjęcie rzeczy do przechowywania w Szatni następuje w drodze fizycznego przekazania rzeczy osobie obsługującej Szatnię. Pracownik Szatni następnie wydaje osobie przywieszkę z numerkiem, stanowiącą dowód przyjęcia rzeczy na przechowanie. Wydanie rzeczy z Szatni następuje wyłącznie za okazaniem przywieszki z numerkiem.
2. Pracownik Szatni nie jest zobowiązany do potwierdzania zgodności tożsamości osoby przekazującej rzeczy z osobą, która zwraca się o wydanie rzeczy z Szatni z przywieszką z numerkiem.
3. W przypadku zgubienia przywieszki i żądania wydania przechowywanych rzeczy, osoba obsługująca Szatnię jest zobowiązana do:
 - poinformowania o zdarzeniu swego bezpośredniego przełożonego
 - powołania do dalszej czynności osoby pełniącej rolę świadka, którym może być w szczególności pracownik Szpitala
 - żądania uprawdopodobnienia faktu pozostawienia rzeczy np. poprzez podanie cech charakterystycznych rzeczy oddanej na przechowanie
 - poinformowanie o opłacie za zgubioną lub zniszczoną przywieszkę z numerkiem w kwocie 20,00 zł którą to kwotę należy wpłacić do kasy szpitalnej
 - sporządzenie raportu wydania rzeczy bez zwrotu przywieszki z numerkiem, zawierającego czas wydania, dane osoby świadka oraz osoby żądającej wydania rzeczy
 - osoba obsługująca Szatnię uprawniona jest do odmowy wydania rzeczy w przypadku, gdy osoba nie okaże przywieszki z właściwym numerem lub nie uprawdopodobni faktu pozostawienia rzeczy.

§5

1. Oddanie rzeczy na przechowanie stanowi potwierdzenie zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz jego akceptację bez zastrzeżeń.
2. Szpital nie ponosi odpowiedzialności za nieprzestrzeganie przez Pacjentów i inne osoby niniejszego Regulaminu.

§6

1. Rzeczy pozostawione w Szatni przechowywane są maksymalnie przez okres 30 dni. Po upływie tego okresu Szpital uprawniony jest do przekazania pozostawionych rzeczy do depozytu..
2. Szpital zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego Regulaminu
3. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 01.05.2026 r. do odwołania.