



**GDAŃSK PLAC ZEBRAŃ LUDOWYCH**  
**WIĘCEJ INFO NA: WWW.SCENAMUZYCZNA.PL/LODOWISKO**  
**E-MAIL: LODOWISKO@SCENAMUZYCZNA.PL**

## **REGULAMIN LODOWISKA MIEJSKIEGO W GDAŃSKU W SEZONIE 2018/2019**

1. Lodowisko jest obiektem zarządzanym przez Gdański Archipelag Kultury w Gdańsku (zwanym dalej „Zarządzającym”).
2. Lodowisko funkcjonuje zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Zarządzającego. Zmiany w harmonogramie funkcjonowania lodowiska umieszczane są na tablicach informacyjnych i na stronie [www.scenamuzyczna.pl](http://www.scenamuzyczna.pl).
3. Obiekt lodowiska ma charakter ogólnodostępny.
4. Gdańskie Lodowisko jest monitorowane w celu ochrony mienia GAK oraz zapewnienia bezpieczeństwa pracowników. W związku z tym zasady funkcjonowania monitoringu oraz zakres przetwarzanych danych określa Regulamin monitoringu wizyjnego. Każdy korzystający z Gdańskiego Lodowiska zobowiązany jest do zapoznania się z tym regulaminem.
5. Na terenie i wokół lodowiska obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, poza miejscem wyznaczonym przez Zarządzającego.
6. Na terenie lodowiska działa kasa (pełniąca również rolę punktu informacyjnego), wypożyczalnia łyżew, ostrzalnia łyżew, szatnia oraz punkt medyczny.
7. W przypadku organizowania imprez sportowych lub zajęć zorganizowanych, Zarządzający ma prawo do zmiany harmonogramu korzystania z lodowiska. Stosowna informacja każdorazowo będzie znajdowała się na tablicach informacyjnych i na stronie [www.scenamuzyczna.pl](http://www.scenamuzyczna.pl).
8. Na tafli lodowiska może przebywać jednorazowo maksymalnie 300 osób. Dyżurujący pracownicy Zarządzającego, zwani dalej „służbami porządkowymi”, mają prawo w przypadku przekroczenia tej liczby do chwilowego wstrzymania wstępu na lodowisko aż do momentu zwolnienia miejsc.
9. Do korzystania z lodowiska upoważnione są:
  - Osoby posiadające ważny bilet wstępu;
  - Osoby posiadające ważny karnet na lodowisko;
  - Osoby z biletem rodzinnym (2 osoby dorosłe, 2 dzieci do 14-tego roku życia- za okazaniem legitymacji szkolnej);
  - Osoby z biletem promocyjnym.
10. Bilety/karnety należy zachować do kontroli.
11. Bilet upoważnia do jednorazowego wstępu na lodowisko (60 minut).
12. Karnet upoważnia do wielokrotnego wstępu na lodowisko (11 wejść).
13. W przypadku zakupu ulgowych biletów internetowych, przed wejściem na tafle lodowiska, należy okazać legitymacje uprawniające do zniżek.
14. Dzieci do piątego roku życia (włącznie) są zwolnione z opłaty za wstęp na tafle lodowiska.
15. Dzieci do piątego roku życia, osoby korzystające z kart: Benefit Systems, Fit Profit, Karty Dużej Rodziny, Karty Mieszkańca oraz karnetów wstępu nie są zwolnione z ewentualnej opłaty za wypożyczenie łyżew.
16. Bilet na wypożyczenie łyżew upoważnia do jednorazowego korzystania z łyżew (60 min).
17. Podczas przerw na konserwację lodowiska wszyscy użytkownicy lodowiska muszą opuścić tafle lodowiska.
18. Osoby korzystające z lodowiska zobowiązane są do bezwzględnego stosowania się do zaleceń wynikających z regulaminu oraz do wykonywania poleceń służb porządkowych lodowiska.
19. Korzystający z lodowiska ponoszą wszelkie ryzyko związane z uprawianiem łyżwiarstwa, przez co zobowiązani są do zachowania szczególnej ostrożności podczas jazdy na lodzie.
20. Korzystanie z lodowiska przez osoby, które nie ukończyły 10-tego roku życia, oraz grup zorganizowanych dzieci i młodzieży, odbywa się jedynie w obecności i pod nadzorem pełnoletniego opiekuna. Opiekun odpowiedzialny jest za właściwe zachowanie się korzystających z lodowiska oraz za ich bezpieczeństwo.
21. Zaleca się, aby dzieci do lat 7. posiadały kask ochronny.
22. Jazda na tafli odbywa się w jednym kierunku. O kierunku jazdy decyduje obsługa lodowiska. Zmiana kierunku jazdy następuje tylko na sygnał podany przez system nagłośnienia lodowiska lub pracownika zarządzającego ruchem na tafli.
23. Na tafli lodowiska mogą przebywać osoby wyłącznie w butach z łyżwami. Zaleca się używanie rękawiczek.
24. Na tafle lodowiska zabrania się wstępu osobom, których stan wskazuje na spożycie napojów alkoholowych lub środków odurzających. W przypadku stwierdzenia przez służbę porządkową, że osoba znajduje się w w/w stanie, osobie tej zostanie odmówiony wstęp i nie będzie się mogła ona ubiegać o zwrot kosztu biletu. Niniejszy punkt odnosi się odpowiednio do całego terenu Gdańskiego Lodowiska.
25. Osoby, które z przyczyn niezależnych od Zarządzającego, nie skorzystały z usług obiektu, nie mogą ubiegać się o zwrot kosztu biletu.
26. Na teren lodowiska zabrania się wprowadzania zwierząt.
27. Osobom korzystającym z lodowiska zabrania się wstępować na teren objęty zakazem poruszania się (przede wszystkim zaplecze techniczne).
28. Osobom korzystającym z lodowiska zabrania się:
  - a) Używania łyżew do jazdy szybkiej, kijów, krążków hokejowych i innych przedmiotów, mogących stanowić zagrożenie dla uczestników korzystających z lodowiska;
  - b) Urządzania wyścigów, niebezpiecznych zabaw, jazdy pod prąd, potracania i podcinania, wykonywania skoków, gwałtownego hamowania, trzymania się za ręce w czasie jazdy (za wyjątkiem rodziców asekurujących małe dzieci);
  - c) Jazdy z dziećmi na rękach, na plecach lub na barkach;
  - d) Wnoszenia oraz spożywania napojów i jedzenia na tafli lodowiska;
  - e) Rzucania śnieżkami lub jakimikolwiek innymi przedmiotami;
  - f) Siadania na bandach okalających lodowisko;
  - g) Wchodzenia w obuwie bez łyżew;
  - h) Palenia tytoniu;
  - i) Korzystania z e-papierosów;
  - j) Spożywania alkoholu i innych środków odurzających;
  - k) Używania otwartego ognia;
29. Z uwagi na bezpieczeństwo korzystających z lodowiska zaleca się niewnoszenie na tafle lodowiska plecaków i toreb.
30. Wszelkie zauważone uszkodzenia lub zagrożenia na tafli lodowiska należy niezwłocznie zgłaszać obsłudze lodowiska.
31. W przypadku stwierdzenia wyrządzenia szkody, osoba odpowiedzialna za dokonanie zniszczeń zostanie za nie obciążona materialnie.
32. Za uszkodzenia telefonów komórkowych, odtwarzaczy mp3, mp4 itp. wnoszonych na płytę lodowiska zarządzający nie ponosi odpowiedzialności.
33. Na terenie lodowiska funkcjonuje bezpłatna szatnia. Zarządzający nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawiane w kurtkach, płaszczach, plecakach, torbach itp., jak również za inne rzeczy pozostawione na terenie całego lodowiska. W przypadku nie posiadania toreb, w kasie można nabyć reklamówkę celem umieszczenia w niej obuwia i oddania go do szatni.
34. Na wszystkich ślizgawkach ogólnodostępnych, z wyłączeniem godziny 20:30, jest wydzielone miejsce dla dzieci oraz osób słabiej jeżdżących.
35. W celu uzyskania pierwszej pomocy medycznej należy zgłosić się do Punktu Medycznego, znajdującego się na terenie lodowiska.
36. Każdy korzystający z lodowiska dobrowolnie poddaje się kontroli służbom porządkowym.
37. Obsługa lodowiska jest uprawniona do legitymowania osób w celu ustalenia uprawnień do korzystania z biletów ulgowych oraz w uzasadnionych podejrzaniach do sprawdzania zawartości bagaży.
38. W przypadku awarii lodowiska bilet wcześniej zakupiony i niewykorzystany w związku z awarią będzie mógł być wykorzystany w dowolnym terminie zgodnym z harmonogramem lodowiska.
39. Zakazane jest prowadzenie na terenie Lodowiska jakiejkolwiek działalności zarobkowej bez pisemnej zgody Administratora lodowiska.
40. O wszelkich aktach wandalizmu lub innych niebezpiecznych zdarzeniach, mających miejsce na lodowisku, należy poinformować Zarządzającego za pośrednictwem służb porządkowych, bezpośrednio w biurze lodowiska lub pod nr. tel. 58/341-69-64.
41. Osoby korzystające z lodowiska wyrażają zgodę na rejestrację i wykorzystanie swojego wizerunku przez Zarządzającego w celach archiwalnych promocyjnych i informacyjnych.
42. Osoby korzystające z lodowiska zobowiązane są do zapoznania się z powyższym regulaminem i przestrzegania jego zasad.
43. Osoby niestosujące się do postanowień niniejszego regulaminu po drugim upomnieniu wydanym przez służbę porządkową zostaną usunięte z lodowiska.
44. Zarządzający pozostawia sobie prawo do wprowadzania zmian do Regulaminu.
45. W sprawach nieujętych w regulaminie rozstrzyga Zarządzający.
46. Ostateczna i wiążąca interpretacja zapisów regulaminu należy do Zarządzającego.
47. Wejście na teren Obiektu pracownika GAK, którego stałe stanowisko pracy znajduje się poza Obiektem, następuje na podstawie polecenia Dyrektora GAK w ramach realizacji obowiązków służbowych lub za okazaniem stosownego identyfikatora wydanego pracownikowi przez Dyrektora GAK.