

Regulamin przyjęć urodzinowych organizowanych  
w Centrum Edukacji Ekologicznej „Symbioza”

- 1) Niniejszy regulamin przyjęć urodzinowych (zwany dalej Regulaminem) określa prawa i obowiązki osób organizujących przyjęcia w Centrum Edukacji Ekologicznej „Symbioza” w Krakowie przy al. Żubrowej 15 (zwanego dalej Centrum) i uczestniczących w tych przyjęciach.
- 2) Podmiotem odpowiedzialnym za prowadzenie Centrum oraz wprowadzającym Regulamin jest Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie z siedzibą w Krakowie przy ul. Reymonta 20, stanowiący jednostkę budżetową Gminy Miejskiej Kraków, zwany dalej ZZM.
- 3) Dokonanie rezerwacji jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu.
- 4) Organizatorem przyjęcia jest osoba pełnoletnia dokonująca rezerwacji, a uczestnikami przyjęcia są dzieci powyżej piątego roku życia lub osoby dorosłe.
- 5) Organizator i uczestnicy przyjęcia są zobowiązani do przestrzegania Regulaminu oraz innych regulaminów obowiązujących w Centrum: regulaminu Centrum Edukacji Ekologicznej „Symbioza” oraz regulaminu internetowej sprzedaży i rezerwacji biletów w Centrum Edukacji Ekologicznej „Symbioza”.
- 6) Organizator jest zobowiązany do zapewnienia opieki i nadzoru nad zaproszonymi gośćmi. Pracownicy Centrum: koordynator przyjęć urodzinowych (osoba odpowiedzialna za obsługę techniczną przyjęcia) oraz edukator (osoba prowadząca zajęcia) nie zapewniają opieki nad dziećmi biorącymi udział w przyjęciu. Organizator jest zobowiązany do przebywania z zaproszonymi gośćmi przez cały czas trwania przyjęcia aż do czasu opuszczenia Centrum przez ostatniego uczestnika.
- 7) ZZM nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody powstałe w trakcie przyjęcia organizowanego w Centrum, chyba że szkody powstały wyłącznie z winy jego pracowników. Wszelka odpowiedzialność spoczywa na Organizatorze przyjęcia, pełnoletnich uczestnikach oraz na opiekunach dzieci biorących w nim udział.
- 8) Przyjęcia są organizowane w Centrum Edukacji Ekologicznej „Symbioza” w terminach podanych na stronie <https://bilety.symbioza-krakow.pl/>.
- 9) Czas trwania przyjęcia i rezerwacji sali wynosi 2,5 godziny, w tym: 90 minut – zajęcia organizowane przez ZZM, 60 minut – czas do dyspozycji Organizatora przyjęcia w wyznaczonym miejscu w sali urodzinowej.
- 10) W ramach organizacji przyjęcia ZZM zapewnia:
  - a) rezerwację sali;
  - b) organizację zajęć o wybranej przez Organizatora opcji;
  - c) zaproszenia na przyjęcia urodzinowe w formie elektronicznej;
  - d) drobny upominek dla solenizanta.
- 11) Koszty organizacji przyjęć określa cennik obowiązujący w Centrum. Jest on dostępny w recepcji Centrum oraz na jego stronach internetowych pod adresem: [www.symbioza-krakow.pl](http://www.symbioza-krakow.pl) i [www.bilety-symbioza.krakow.pl](http://www.bilety-symbioza.krakow.pl). Organizator nie ponosi kosztów wstępu opiekunów dzieci uczestniczących w przyjęciu, przy czym dotyczy to wyłącznie jednego opiekuna na każde dziecko.
- 12) Minimalna liczba uczestników przyjęcia, za którą Organizator dokonuje opłaty, wynosi pięć, a maksymalna liczba uczestników wynosi piętnaście. W przypadku mniejszej liczby

osób niż minimalna, w wyjątkowych sytuacjach, istnieje możliwość zorganizowania przyjęcia urodzinowego za kwotę odpowiadającą minimalnej liczbie osób.

- 13) Rezerwacji przyjęcia można dokonać przez system rezerwacji internetowej zgodnie z dostępnością terminów na stronie [bilety-symbioza.krakow.pl](http://bilety-symbioza.krakow.pl). Opłatę wstępną w wysokości kosztu udziału w przyjęciu urodzinowym dla pięciu osób należy uiścić w momencie rezerwacji terminu przyjęcia urodzinowego. Dopłata za rzeczywistą liczbę osób biorących udział w przyjęciu urodzinowym jest dokonywana w kasie Centrum w dniu przyjęcia urodzinowego.
- 14) Po dokonaniu rezerwacji Organizator przyjęcia jest zobowiązany w ciągu siedmiu dni roboczych skontaktować się z recepcją Centrum pod nr. tel. 12 201 88 40 w celu wyboru opcji przyjęcia urodzinowego zgodnie z ofertą dostępną na stronie internetowej [www.symbioza-krakow.pl](http://www.symbioza-krakow.pl). Po upływie tego terminu Centrum może anulować rezerwację.
- 15) Organizator przyjęcia jest zobowiązany do zgłoszenia się w recepcji Centrum piętnaście minut przed jego rozpoczęciem. Spóźnienie się Organizatora lub jego gości nie powoduje przesunięcia czasu przyjęcia ani wydłużenia pobytu w Centrum.
- 16) Organizator i uczestnicy przyjęcia są zobowiązani do stosowania się do wskazówek i poleceń pracowników Centrum.
- 17) W trakcie przyjęcia organizator i uczestnicy przyjęcia są zobowiązani do przebywania w wyznaczonym miejscu w sali urodzinowej na terenie Centrum. W trakcie zajęć terenowych prowadzonych poza budynkiem Centrum Organizator przyjęcia i jego uczestnicy nie mogą pozostawać w sali urodzinowej.
- 18) Po zakończeniu przyjęcia Organizator jest zobowiązany zabrać wszelkie należące do niego mienie. Rzeczy pozostawione w Centrum będą przechowywane przez koordynatora przyjęcia urodzinowego przez dwa tygodnie od dnia przyjęcia. Po tym terminie zarządca Centrum będzie mógł oddać pozostawione rzeczy na cele charytatywne lub usunąć jako odpad.
- 19) Dostarczenie posiłków i napojów, w tym tortu urodzinowego, na przyjęcie zapewnia działająca w siedzibie Centrum kawiarnia Mech Cafe. Organizator przyjęcia kontaktuje się bezpośrednio z właścicielem kawiarni i ustala warunki realizacji usługi. ZZM dopuszcza również dostarczenie posiłków i napojów przez Organizatora przyjęcia. Spożywanie posiłków i napojów w czasie przyjęcia jest możliwe wyłącznie w sali urodzinowej.
- 20) ZZM nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia w realizacji lub niemożność realizacji zleconych przez Organizatora usług z przyczyn od niego niezależnych.