

REGULAMIN KINA OSTROVIA

PROWADZONEGO W RAMACH DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ MIEJSKIEGO DOMU KULTURY W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

§ 1

Regulamin określa zasady funkcjonowania Kina Ostrovia ul. 11 Listopada 5, 07-300 Ostrów Mazowiecka prowadzonego w ramach działalności statutowej Miejskiego Domu Kultury ul. 3 Maja 50, 07-300 Ostrów Mazowiecka NIP: 759-120-46-71.

DEFINICJE:

§ 2

1. Ilekcioć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1.1. Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin;
 - 1.2. Kinie – należy przez to rozumieć Kino Ostrovia przy ul. 11 Listopada 5, 07-300 Ostrów Mazowiecka;
 - 1.3. Usługodawcy - należy przez to rozumieć Miejski Dom Kultury w Ostrowi Mazowieckiej;
 - 1.4. MDK – należy przez to rozumieć Miejski Dom Kultury w Ostrowi Mazowieckiej;
 - 1.5. Seansie – należy przez to rozumieć organizowany przez usługodawcę w kinie pokaz filmu nie stanowiący części Wydarzenia, który może być poprzedzony blokiem reklamowym, zwiastunami filmów lub innymi przekazami promocyjnymi, których długość ustalana jest indywidualnie do każdego Seansu;
 - 1.6. Wydarzeniu – należy przez to rozumieć organizowany przez usługodawcę w kinie festiwal filmowy, przegląd filmowy, pokaz specjalny, performance, opera, koncert lub inna podobna impreza;
 - 1.7. Bilecie – należy przez to rozumieć dokumenty potwierdzające zawarcie umowy z usługodawcą i uprawniające do wzięcia udziału w seansie lub wydarzeniu organizowanym w kinie;
 - 1.8. Voucherze - należy przez to rozumieć dokument zakupu upoważniający Klienta do wymiany w Kasie Kina na Bilet na wybrany Seans, ważny 6 miesięcy od daty zakupu;
 - 1.9. Kliencie – należy przez to rozumieć osobę korzystającą z usług oferowanych na terenie kina lub przebywającą na terenie kina.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 3

1. Regulamin określa zasady świadczenia usług na terenie kina, zasady sprzedaży biletów na seanse i wydarzenia oraz zasady funkcjonowania Kinokawiarni.
2. Usługodawca decyduje o repertuarze kina natomiast nie ponosi odpowiedzialności za repertuar udostępniany w środkach masowego przekazu oraz innych miejscach, na którego treść i poprawność nie ma wpływu.
3. Klient jest zobowiązany do przestrzegania postanowień regulaminu oraz do stosowania się

- do zaleceń usługodawcy oraz pracowników obsługi kina.
4. Klienci będą wpuszczani na salę kinową wyłącznie na podstawie okazanego ważnego biletu drukowanego lub elektronicznego (w wersji papierowej lub kodu QR) na seans lub wydarzenie odbywające się w sali o określonej godzinie i w określonym dniu.
 5. Jeżeli dla danego seansu lub wydarzenia określone są kategorie wiekowe, wejście na teren Sali kinowej możliwe jest wyłącznie za okazaniem odpowiedniego dokumentu potwierdzającego spełnienie warunków wiekowych obowiązujących dla danego seansu lub wydarzenia, lub za zgodą i pod opieką prawnego opiekuna.
 6. Za osoby małoletnie przebywające na terenie Kina lub uczestniczące w seansie lub wydarzeniu odpowiedzialność, w tym również materialną, ponoszą stosownie do właściwych przepisów prawa ich rodzice lub opiekunowie prawni.
 7. Klient jest zobowiązany zachować bilet przez cały czas trwania seansu lub wydarzenia oraz okazać go obsłudze kina w przypadku ewentualnej ponownej kontroli.
 8. Miejsce w sali kinowej należy zajmować zgodnie ze wskazanym miejscem na bilecie.
 9. Pracownik obsługi kina ma prawo wyprosić klienta, który nie posiada przy sobie ważnego biletu.
 10. Voucher nie podlega zwrotowi ani wymianie na gotówkę.
 11. Na terenie Kina zabronione jest:
 - 11.1. korzystanie w jakikolwiek sposób z telefonów komórkowych na sali kinowej w trakcie seansu lub spektaklu;
 - 11.2. głośne zachowywanie zakłócające udział innym osobom w seansie lub wydarzeniu;
 - 11.3. wnoszenie na salę kinową gorących napojów w niezamkniętych opakowaniach i alkoholu;
 - 11.4. wprowadzanie zwierząt, z wyjątkiem psów przewodników dla osób niewidomych i niedowidzących;
 - 11.5. palenie papierosów i korzystanie z elektronicznych papierosów oraz urządzeń i przedmiotów o tej samej lub zbliżonej funkcji lub działaniu;
 - 11.6. wnoszenie na teren Kina broni palnej środków odurzających, ładunków wybuchowych, substancji żrących i innych substancji niebezpiecznych;
 - 11.7. prowadzenie działalności handlowej bądź usługowej, marketingowej, oraz charytatywnej itp. (w tym celu wymagana jest bezwzględna zgoda Usługodawcy;
 - 11.8. niszczenie mienia kina oraz kładzenie nóg na fotelach kinowych;
 - 11.9. sprzeczne z ustawą o prawach autorskich Dz.U.1994 Nr 43 poz.170 z dnia 04.02.1994 r. rejestrowanie wyświetlanych w kinie filmów oraz przebiegu wydarzeń oraz seansów, zarówno poprzez rejestrację obrazu, jak i dźwięku, za pomocą jakichkolwiek urządzeń, w szczególności kamer, aparatów fotograficznych, telefonów komórkowych oraz mikrofonów.
 12. W przypadku nieprzestrzegania postanowień regulaminu pracownik obsługi Kina może żądać zaprzestania niedozwolonego zachowania, a w przypadku braku zastosowania się do żądania - opuszczenia przez klienta terenu kina. W razie konieczności pracownik obsługi kina ma prawo wezwać ochronę obiektu lub Policję. W takim przypadku klientowi nie przysługuje roszczenie o zwrot ceny biletu.
 13. Osoby niszczące mienie znajdujące się na terenie kina ponoszą pełną odpowiedzialność za wyrządzone szkody. Za osoby niepełnoletnie odpowiedzialność materialną ponoszą ich rodzice lub opiekunowie.
 14. Klienci zobowiązani są do uprzątnięcia miejsca, w którym siedzieli.
 15. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione na terenie kina ubrania wierzchnie oraz inne przedmioty.

16. Kasa Kina jest czynna 60 minut przed rozpoczęciem pierwszego Seansu, a zamykana 30 minut po rozpoczęciu ostatniego Seansu.
17. W kasie Kina czynna jest Kinokawiarnia. Towary w niej zakupione nie podlegają zwrotowi.
18. Klient dokonujący płatności gotówką w kasie Kina zobowiązany jest do przeliczenia otrzymanej reszty gotówki przed odejściem od kasy. Po odejściu od kasy reklamacje gotówkowe nie będą uwzględniane.
19. Jeżeli pracownik obsługi Kina zauważy sytuację, w której obiektywnie wymagane jest obsłużenie osoby oczekującej na zakup poza kolejnością (np. w przypadku kobiet w ciąży, Klientów niepełnosprawnych lub w podeszłym wieku), ma on prawo obsłużyć taką osobę poza kolejnością.
20. Pracownik obsługi kina ma prawo odmówić sprzedaży biletu osobie zachowującej się niekulturalnie lub wulgarnie wobec innych Klientów lub pracowników obsługi kina, a także osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

§ 4

1. Bilety można nabyć w kasie Kina, biletomacie znajdującym się w siedzibie Kina lub za pośrednictwem strony internetowej www.kinoostrovia.pl na podstawie obowiązującego cennika wprowadzonego Zarządzeniem przez Dyrektora Miejskiego Domu Kultury, udostępnianego klientom w kasie Kina oraz na stronie internetowej Kina Ostrovia.
2. Bilety ulgowe przysługują: uczniom, studentom, emerytom, rencistom oraz posiadaczom Ostrowskiej Karty Dużej Rodziny. Dokument, z którego wynika prawo do biletu ulgowego (legitymacja studencka, uczniowska, emeryta, rencisty, karta dużej rodziny z dokumentem tożsamości) sprawdzane są wraz z biletami przy kasie w momencie sprzedaży biletu lub podczas kontroli biletu.
3. Klient nieposiadający przy sobie dokumentu upoważniającego do posiadania biletu ulgowego zobowiązany jest uiścić dopłatę do wartości biletu normalnego w kasie Kina.
4. Dziecko do lat 3, o ile nie zajmuje oddzielnego miejsca, może przebywać na Sali kinowej pod opieką rodzica lub pełnoletniego opiekuna w ramach jego Biletu.
5. Na terenie Kina dzieci do lat 12 mogą przebywać wyłącznie pod opieką osób dorosłych, opiekunów.
6. W kinie organizowane są seanse przedpołudniowe od wtorku do piątku. Pod pojęciem tym rozumie się seanse dodatkowe, po wcześniejszym ich zamówieniu, które wyświetlane są nie później niż 2 godziny przed pierwszym seansem repertuarowym wyświetlanym w tych dniach.
7. Bilety grupowe przysługują grupom zorganizowanym o minimalnej ilości 15 uczestników, tylko na seanse przedpołudniowe (nie dopuszcza się sprzedaży biletu grupowego na seans repertuarowy).
8. W przypadku grup zorganizowanych ze szkół podstawowych (klasy 4-8) i ponadpodstawowych na 1 opiekuna może przypadać maksymalnie 15 uczniów, a w przypadku grup wczesnoszkolnych i przedszkolnych maksymalnie 10 uczniów.
9. Opiekunowie odpowiadają na podstawie przepisów prawa za zachowanie dzieci w Kinie oraz za szkody spowodowane zniszczeniem lub uszkodzeniem mienia znajdującego się na terenie Kina, w szczególności elementów wyposażenia sali kinowej, toalet i holi.

ZWROTY BILETÓW

§ 5

1. Zwrot ceny biletu jest możliwy w sytuacji, gdy:
 - 1.1. seans lub wydarzenie nie odbędzie się z winy organizatora;
 - 1.2. niezależnie od przyczyny w trakcie projekcji seansu nastąpi przerwa dłuższa niż 15 minut;
 - 1.3. bilet został zakupiony w kasie Kina, a Klient nie później niż na 60 minut przed rozpoczęciem seansu lub wydarzenia rezygnuje z uczestnictwa w nim.
2. Klient, który domaga się zwrotu ceny biletu z powodów opisanych w ust.1 pkt 1 i 2 zobowiązany jest zgłosić ten fakt niezwłocznie pracownikowi Kina. Jeśli kasa Kina jest nieczynna zwrotu można dokonać w kasie kina, w terminie 14 dni od planowanego lub rzeczywistego terminu projekcji.
3. Zwrotu biletu można dokonać okazując łącznie:
 - 3.1. nieprzerwany i niezniszczony bilet (nie dotyczy biletów zakupionych na stronie internetowej www.kinoostrovia.pl oraz zwrotu biletu na podstawie ust.1 pkt 1.2);
 - 3.2. paragon fiskalny lub fakturę VAT.
4. Zgodnie z art. 38 pkt 12 ustawy o prawach konsumenta z 30 maja 2014 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 827 z późniejszymi zmianami) zwrot biletów zakupionych na stronie internetowej www.kinoostrovia.pl nie przysługuje. Nie dotyczy to sytuacji, o których mowa w ust. 1 pkt 1.1 i 1.2.

SEANSE W TECHNOLOGII 3D

§ 6

1. Seanse wyświetlane w tzw. technologii 3D wymagają zakupu specjalnych okularów do odbioru projekcji trójwymiarowych.
2. Klient ma prawo używania własnych lub wcześniej zakupionych okularów 3D, jednakże wyłącznie na własną odpowiedzialność.
3. Osoby mające wady wzroku mogą mieć problem z prawidłowym odbiorem projekcji w systemie 3D. Kino nie ponosi odpowiedzialności za jakość odbioru takiej projekcji.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

§ 7

1. Na terenie kina obowiązuje całkowity zakaz palenia i używania ognia.
2. Klient może ponosić odpowiedzialność finansową za szkody spowodowane zadymieniem na terenie kina (np. poprzez palenie tytoniu) i aktywację czujki pożarowej, lub nieuzasadnionym użyciem urządzeń stanowiących system ostrzegania pożarowego, zainstalowanych na terenie kina.
3. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia klientów, Usługodawca zastrzega sobie prawo do natychmiastowego odstąpienia od realizacji świadczonych usług.
4. Podczas pobytu w kinie należy stosować się do uwag i komunikatów przekazywanych przez pracowników obsługi kina.

5. W przypadku ogłoszenia komunikatu o wykrytym zagrożeniu należy bezwzględnie podporządkować się poleceniom pracowników obsługi kina. Za przeprowadzenie ewakuacji kina odpowiada osoba wyznaczona przez Usługodawcę.
6. Zabrania się wstępu do pomieszczeń oznakowanych znakiem: „Nieupoważnionym Osobom Wstęp Wzbroniony”.

MONITORING

§ 8

1. Teren obiektu Kina jest monitorowany.
2. Administratorem danych osobowych pozyskanych w związku z prowadzonym monitoringiem jest Miejski Dom Kultury w Ostrowi Mazowieckiej.
3. Monitoring jest prowadzony w celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa klientów, pracowników i współpracowników Miejskiego Domu Kultury w Ostrowi Mazowieckiej, a także w celu ewentualnego ustalenia oraz dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.
4. Nagrania przechowywane są maksymalnie 14 dni. Czas przechowywania uzależniony jest od warunków technicznych wynikających z zasady nadpisywania najstarszych nagrań w przypadku braku miejsca na nośniku.
5. Nagrania są udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania dostępu do tych danych na podstawie przepisów prawa, w tym organom ścigania lub podmiotom, których udział w realizacji w/w celów przetwarzania jest niezbędny, a którym powierzono przetwarzanie danych na podstawie i w zakresie określonym stosowną umową.
6. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Dyrektora Miejskiego Domu Kultury z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w formie pisemnej, wraz z uzasadnieniem w terminie do 7 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny. Wnioski złożone po tym terminie mogą nie gwarantować zabezpieczenia obrazu ze względu na jego możliwe usunięcie z rejestratora. Prawdopodobnie złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce oraz przybliżony czas zdarzenia. W przeciwnym razie nie będzie możliwości odnalezienia właściwego obrazu.
7. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 3 miesiące i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom, w szczególności Policji. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji przez okres 3 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 9

Zgodnie z art. 12 ust 1 oraz 13 ust 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119) – dalej RODO, informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych uczestników seansu lub wydarzenia jest Miejski Dom Kultury w Ostrowi Mazowieckiej ul. 3 Maja 50, 07-300 Ostrów Mazowiecka.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawach przetwarzania danych osobowych poprzez adres e-mail: kontakt@biodo24.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - 3.1. realizacji świadczonych usług zgodnie z art. 6 ust. 1 lit.b RODO,
 - 3.2. związaniem z dochodzeniem ewentualnych roszczeń, reklamacji, odszkodowań podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i f RODO,
 - 3.3. konieczności wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. w celu realizacji celów statutowych Miejskiego Domu Kultury w Ostrowi Mazowieckiej w szczególności na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
 - 3.4. promocji i informowania o działalności Miejskiego Domu Kultury w Ostrowi Mazowieckiej poprzez publikację zdjęć, filmów w publikacjach, na stronach internetowych oraz profilach społecznościowych Miejskiego Domu Kultury w Ostrowi Mazowieckiej na podstawie zgody tj. art. 6 ust. 1 lit a RODO oraz ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
 - 3.5. ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa poprzez zastosowanie monitoringu wizyjnego na podstawie art.6 ust.1 lit. e i f RODO zgodnie z ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
4. Odbiorcami danych osobowych będą następujące kategorie podmiotów: podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub umowy powierzenia przetwarzania danych.

Dane transakcyjne, w tym dane osobowe, podane przez Użytkownika w trakcie dokonywania płatności przetwarzane są przez Dotpay spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie przy ul. Wielickiej 72, 30-552 Kraków jako instytucję płatniczą pośredniczącą w realizacji płatności. W odniesieniu do przekazanych danych Dotpay sp. z o.o. staje się ich administratorem.

Odbiorcami danych w postaci wizerunku mogą być użytkownicy strony internetowej Administratora oraz profili Miejskiego Domu Kultury w Ostrowi Mazowieckiej na portalach społecznościowych, odbiorcy drukowanego portfolio.
5. Administrator nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych, do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej z wyjątkiem danych osobowych, w szczególności wizerunku umieszczonych na profilach Miejskiego Domu Kultury w Ostrowi Mazowieckiej portali typu Facebook, Instagram, YouTube, Snapchat. O zasadach przetwarzania danych na portalu Facebook można dowiedzieć się na stronie <https://www.facebook.com/policy.php>, portalu Youtube - <https://policies.google.com/privacy>, portalu SnapChat - <https://www.snap.com/pl-PL/privacy/privacy-policy/>.
6. Dane osobowe będą przetwarzanego do czasu realizacji wyżej wymienionych celów lub do czasu wycofania zgody jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO. Uczestnik seansu lub wydarzenia ma prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Uczestnik seansu lub wydarzenia posiada prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania zgodnie z przepisami RODO.

8. Uczestnik seansu lub wydarzenia posiada prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna, że przetwarzanie dotyczących osoby, której dane dotyczą danych osobowych narusza obowiązujące przepisy prawa.
9. W oparciu o podane dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec uczestników seansu lub wydarzenia zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Toalety są przeznaczone wyłącznie do użytku Klientów Kina Ostrovia.
2. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu. Do umowy zawartej między Usługodawcą a Klientem mają zastosowanie postanowienia Regulaminu w wersji obowiązującej w dniu zawarcia tej umowy.
3. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 1.11.2022 roku.