

# REGULAMIN BILETOWANYCH WYDARZEŃ KULTURALNYCH ORGANIZOWANYCH PRZEZ MIEJSKI OŚRODEK KULTURY I SZTUKI W OLEŚNICY

---

## Zawartość

§ 1 DEFINICJE.....	2
§ 2 POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	2
§ 3 POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE .....	4
§ 4 ZWROTY BILETÓW .....	4
§ 5 SEANSE W TECHNOLOGII 3D .....	5
§ 6 ZASADY BEZPIECZEŃSTWA.....	5
§ 7 ZASADY BEZPIECZEŃSTWA TRAKCIE EPIDEMII WIRUSA SARS-COV-2 W POLSCE.....	5
I. PODSTAWOWE ZASADY ZWIĄZANE Z UDZIAŁEM W WYDARZENIACH ORGANIZOWANYCH NA SALI WIDOWISKOWEJ MOKiS .....	5
II. OGRANICZENIE LICZBY UCZESTNIKÓW W WYDARZENIACH NA SALI WIDOWISKOWEJ .....	5
III. ZABEZPIECZENIE SALI WIDOWISKOWEJ ORAZ STOSOWANIE ŚRODKÓW OCHRONY OSOBISTEJ .....	6
IV. POSTĘPOWANIE W TRAKCIE WYDARZENIA, SEANSU .....	7
V. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM .....	8
§ 8 OGÓLNE ZASADY ZACHOWANIA KULTURY PODCZAS SEANSÓW KINOWYCH I WYDARZEŃ KULTURALNYCH.....	8
§ 9 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH .....	8
Klauzula informacyjna .....	8
§ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	9
Załącznik Nr 1 – Oświadczenie zwrotu biletów .....	9
Załącznik Nr 1 – Oświadczenie zwrot biletów do Regulaminu biletowanych wydarzeń kulturalnych organizowanych przez Miejski Ośrodek Kultury i Sztuki w Oleśnicy .....	11

## § 1 DEFINICJE

Regulamin – poniższy Regulamin.

Usługodawca/MOKiS – Miejski Ośrodek Kultury i Sztuki w Oleśnicy, ul. Jana Kochanowskiego 4, 56-400 Oleśnica.

Seans – organizowany przez Usługodawcę pokaz filmu nie będący Wydarzeniem.

Seans specjalny – organizowany przez Usługodawcę pokaz filmu adresowany do wybranej grupy Klientów.

Wydarzenie – organizowany przez Usługodawcę festiwal, przegląd, pokaz, gala, opera, teatr, koncert lub inna działalność kulturalna organizowana przez MOKiS.

Klient – osoba korzystająca z usług oferowanych lub przebywająca na terenie Sali widowiskowej MOKiS.

Kasa – punkt sprzedaży biletów gotówkowych działający w budynku MOKiS - Sala widowiskowa, ul. Jana Kochanowskiego 4.

Faktura – faktura VAT sprzedaży.

## § 2 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady świadczenia usług oraz zasady sprzedaży biletów na Seanse/Wydarzenia.
2. Klient jest zobowiązany do przestrzegania postanowień Regulaminu.
3. Kasa biletowa otwierana jest w wyznaczonych godzinach - godziny otwarcia kasy są podane na: stronie internetowej MOKiS [www.mokis.info](http://www.mokis.info), nr tel. 71 **399 93 15 i 71 314 22 03**, a zamykana 15 minut po rozpoczęciu ostatniego Seansu/Wydarzenia.
4. Aktualny repertuar Kina i Wydarzeń MOKiS wraz z cennikiem dostępny jest na stronie internetowej: [www.mokis.info](http://www.mokis.info).
5. Godziny Seansów specjalnych podawane są bezpośrednio grupie odbiorców.
6. Klienci będą wpuszczani na Salę widowiskową wyłącznie na podstawie okazanego ważnego biletu na Seans/Wydarzenie w formie papierowej lub kodu QR w telefonie komórkowym.

7. Miejsce należy zajmować zgodnie ze wskazanym na Bilecie numerem porządkowym.
8. Na terenie Sali widowiskowej zabronione jest:
  - a) rejestrowanie Seansów/Wydarzeń (zarówno obrazu, jak i dźwięku) za pomocą wszelkich urządzeń rejestrujących,
  - b) głośne zachowywanie się podczas Seansu/Wydarzenia,
  - c) wnoszenie i spożywanie produktów spożywczych,
  - d) wprowadzanie zwierząt,
  - e) spożywanie alkoholu, substancji odurzających,
  - f) palenie papierosów, elektronicznych papierosów,
  - g) wnoszenie ładunków wybuchowych, substancji żrących i innych niebezpiecznych,
  - h) niszczenie wyposażenia,
  - i) zaśmiecanie sali.
9. W przypadku nieprzestrzegania przez Klienta postanowień Regulaminu pracownik obsługi Sali widowiskowej ma prawo do żądania opuszczenia przez Klienta Sali widowiskowej, bez prawa zwrotu ceny za Bilet. Pracownik może dodatkowo zawiadomić Policję.
10. Osoby niszczące wyposażenie na terenie Sali widowiskowej ponoszą pełną odpowiedzialność za wyrządzone szkody. Za osoby niepełnoletnie odpowiedzialność materialną ponoszą ich rodzice/opiekunowie prawni.
11. Usługodawca nie odpowiada za pozostawione w Sali widowiskowej oraz holu ubrania oraz inne przedmioty.
12. Pracownik obsługi Sali widowiskowej ma prawo odmówić sprzedaży biletu osobie niekulturalnej, wulgarnej, znajdującej się pod wpływem alkoholu/środków odurzających.

### § 3 POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Kontakt w sprawie biletów gotówkowych możliwy pod numerem telefonu: 71/ 399 93 15 od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-14:00 i 71/314 22 03 od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00.
2. Kontakt w sprawie biletów zakupionych online możliwy pod adresem mailowym [info@bilety24.pl](mailto:info@bilety24.pl) lub pod numerem telefonu 61 642 92 36 wew. 1, infolinia jest czynna 7 dni w tygodniu w godzinach 8-24.
3. Bilety gotówkowe można nabyć w kasie MOKiS zgodnie z obowiązującym Cennikiem, udostępnionym Klientom w kasie MOKiS oraz na stronie internetowej Usługodawcy. Szczegółowe zniżki są określone w obowiązującym Cenniku. Bilety na Wydarzenie można nabyć w sposób ustalony i określony przez Usługodawcę w odniesieniu do danego Wydarzenia: w Kasie MOKiS i/lub poprzez portal sprzedażowy Bilety24.
4. W przypadku biletów ze zniżką dokumenty uprawniające do zniżki sprawdzane są w momencie sprzedaży Biletu.
5. Na terenie Sali widowiskowej dzieci do lat 12 mogą przebywać wyłącznie pod opieką osób dorosłych/opiekunów. Usługodawca nie odpowiada za dzieci pozostawione bez opieki.
6. Na seanse z ograniczeniem wiekowym wpuszczane będą jedynie osoby kwalifikujące się wiekiem, za okazaniem dokumentu tożsamości umożliwiającego ustalenie wieku, np. legitymacji szkolnej.
7. Podczas seansów grupowych opiekun odpowiadający za grupę zobowiązany jest do pozostania w Sali widowiskowej aż do zakończenia trwania seansu, spektaklu lub innego wydarzenia, na które przysłała grupa.

### § 4 ZWROTY BILETÓW

1. Zwrotu biletów zakupionych gotówką w kasie MOKiS można dokonać najpóźniej do 7 dni roboczych poprzedzających dane wydarzenie, na podstawie nienaruszonego biletu oraz dokumentu potwierdzającego sprzedaż (paragon fiskalny lub faktura VAT) i oświadczenia zwrotu biletu, które stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu oraz dowodu osobistego Klienta.
2. Zwroty biletów zakupionych online dokonywane będą przez serwis Bilety24.pl.

3. Nie ma możliwości zwrotu Biletu po częściowym udziale w Seansie/Wydarzeniu przerwany z przyczyn zależnych od Klienta.

## § 5 SEANSE W TECHNOLOGII 3D

1. Seanse wyświetlane w tzw. technologii 3D, oglądane są w specjalnie do tego celu przeznaczonych okularach, które Klient może zakupić w Kasie MOKiS lub które Klient ma ze sobą.
2. MOKiS nie ponosi odpowiedzialności za prawidłowy odbiór projekcji przez osoby mające problemy z wadą wzroku.

## § 6 ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

1. Obiekt Sali widowiskowej nie jest monitorowany.
2. Podczas pobytu w Sali widowiskowej należy stosować się do uwag i komunikatów przekazywanych przez pracowników obsługi Sali.
3. W przypadku ogłoszenia komunikatu o wykrytym zagrożeniu należy bezwzględnie podporządkować się poleceniom kierowanym przez pracowników obsługi Sali widowiskowej. Za przeprowadzenie ewakuacji Sali widowiskowo-kinowej odpowiada osoba wyznaczona przez MOKiS.
4. Zabrania się wstępu do pomieszczeń oznakowanych znakiem: ZAKAZ WSTĘPU.

## § 7 ZASADY BEZPIECZEŃSTWA TRAKCIE EPIDEMII WIRUSA SARS-COV-2 W POLSCE

### I. PODSTAWOWE ZASADY ZWIĄZANE Z UDZIAŁEM W WYDARZENIACH ORGANIZOWANYCH NA SALI WIDOWISKOWEJ MOKiS

1. Pracownicy oraz klienci w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy/na seans, a pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem w celu uzyskania teleporady medycznej.
2. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na [gov.pl/web/koronawirus/](https://gov.pl/web/koronawirus/)

### II. OGRANICZENIE LICZBY UCZESTNIKÓW W WYDARZENIACH NA SALI WIDOWISKOWEJ

1. Udział jest dopuszczalny pod warunkiem:
  - a) zakrywania ust i nosa przez widzów;

2. Stosownie do obowiązujących powszechnie przepisów prawa z związku z epidemią SARS-COV-2, MOKiS będzie prowadził sprzedaż biletów według poniższych zasad:
- a) Przewiduje się liczbę miejsc dla publiczności określaną procentowo do ogółu dostępnych miejsc na sali, przeznaczoną dla osób niezaszczepionych oraz osób, które odmówią podania informacji o szczepieniu oraz pozostałą liczbę miejsc dla publiczności przeznaczoną dla osób zaszczepionych. Powyższe ustalane będzie w odniesieniu do obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie.
  - b) Klient składając oświadczenie dotyczące szczepienia lub odmawiając podania informacji w tym zakresie ponosi pełną odpowiedzialność z tego tytułu, w tym odpowiedzialność karną w kontekście prawdziwości złożonego oświadczenia.
  - c) Każdy Klient może zostać wezwany do udokumentowania faktu szczepienia przez pracowników MOKiS lub inne upoważnione osoby, w tym służby sanitarne, poprzez okazanie, czy posiada cyfrowe zaświadczenie COVID lub zaświadczenie o szczepieniu, o wyniku testu i o powrocie do zdrowia w związku z COVID-19 uznawane za równoważne z zaświadczeniami wydawanymi zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/953 z dnia 14 czerwca 2021 r. w sprawie ram wydawania, weryfikowania i uznawania interoperacyjnych zaświadczeń o szczepieniu, o wyniku testu i o powrocie do zdrowia w związku z COVID-19 (unijne cyfrowe zaświadczenie COVID) w celu ułatwienia swobodnego przemieszczania się w czasie pandemii COVID-19. Nieokazanie powyższego może skutkować odmową wpuszczenia Klienta na Wydarzenie lub seans.
  - d) Informacja o wartości procentowej liczby miejsc z ogółu dostępnych miejsc na sali przeznaczonych dla osób zaszczepionych, niezaszczepionych oraz osób odmawiających podania informacji o szczepieniu, podawana będzie, stosownie do obowiązujących przepisów, w formie Komunikatu, Ogłoszenia lub/i części regulaminu sprzedaży biletów on-line przez Dyrektora MOKiS w budynku MOKiS, na stronie internetowej oraz na portalu sprzedaży biletów on-line.

### III. ZABEZPIECZENIE SALI WIDOWISKOWEJ ORAZ STOSOWANIE ŚRODKÓW OCHRONY OSOBISTEJ

- 1. Po każdym wydarzeniu i w trakcie odbywa się wietrzenie lub wentylowanie obiektu.
- 2. Sprzątanie stref dla publiczności oraz zaplecza uwzględniania się:
  - a) środki do mycia i dezynfekcji rąk dostępne są na terenie Sali Widowiskowej, m.in. w toaletach oraz przy wejściach /wyjściach na/z obiektu.

- b) udostępnienie możliwie jak największej liczby toalet z zachowaniem organizacji umożliwiającej zachowanie wymaganego dystansu.
- c) sprząatanie, dezynfekcja toalet odbywa się ze zwiększoną częstotliwością.

#### IV. POSTĘPOWANIE W TRAKCIE WYDARZENIA, SEANSU

- a) założenie maseczki (zasłonięcia ust i nosa).
- b) przed wejściem na Salę Widowiskową ustawianie się w kolejce z zachowaniem dystansu zgodnego z aktualnym stanem prawnym.
- c) dezynfekcji dłoni przed wejściem na teren Sali.
- d) opuszczanie Sali z zachowaniem wymaganego przepisami prawa odstępu.

##### 1. Pracownicy:

- a) wyposażeni są w środki ochrony indywidualnej, w tym przyłbice/maski ochronne, środki do dezynfekcji rąk. W przypadku bezpośredniej obsługi (np. kasjerzy), stosuje się przegrody mechaniczne, np. pleksiglas, a także mycie rąk lub dezynfekowanie ich po bezpośrednim kontakcie z klientem lub jego rzeczami osobistymi.
- b) zapoznają się z wytycznymi Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnymi na stronie [gov.pl/web/koronawirus/](http://gov.pl/web/koronawirus/) w zakresie odpowiadającym wykonywanym przez nich zadaniom.
- c) do pracy mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną. Wszyscy powinni zostać poinformowani, aby w razie niepokojących objawów nie przychodzili do pracy, pozostali w domu i zasięgnęli teleporady medycznej.
- d) przystępują do pracy z zachowaniem reżimu sanitarnego; w miarę możliwości ograniczają rotację obsługi Sali pomiędzy stanowiskami.

##### 2. W Sali widowiskowej:

- a) udostępnienia się największą możliwą liczbę wejść i wyjść, aby zapewnić zachowanie dystansu między widzami.
- b) wietrzenie i wentylowanie sali odbywa się przed seansem, po seansie oraz po każdym dniu korzystania z Sali.

##### 3. MOKIS umieszcza w widocznym miejscu (np. na stronach www) komunikat informujący o podjętych działaniach zapobiegawczych, zapewniających bezpieczeństwo osobiste każdego z widzów:

- a) preferowanie sprzedaży biletów online.

## V. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM

1. W przypadku wystąpienia u pracownika lub klienta niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy/odseparować od innych osób w miejscu do tego przeznaczonym lub poprosić, aby transportem indywidualnym udał się do domu lub na oddział zakaźny. W przypadku pogarszania się jego stanu zdrowia należy zadzwonić pod numer alarmowy 999 lub 112.
2. Zgłoszenie incydentu do kierownictwa Sali widowiskowej, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba potencjalnie zakażona koronawirusem, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami obiektu oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty, itp.).

## § 8 OGÓLNE ZASADY ZACHOWANIA KULTURY PODCZAS SEANSÓW KINOWYCH I WYDARZEŃ KULTURALNYCH

1. Podczas Wydarzeń/Seansu szanujemy pozostałych widzów i zachowujemy ciszę.
2. Na czas trwania Wydarzenia/Seansu wyciszamy telefony komórkowe i wszelkie komunikatory, które mogłyby przeszkadzać innym widzom, ściemniamy światło ekranu w telefonach komórkowych.
3. Na Wydarzenia/Seanse należy przychodzić punktualnie.
4. Obowiązuje zakaz spożywania posiłków na sali widowiskowej.

## § 9 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

### **Klauzula informacyjna**

1. Zgodnie z art.13 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 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 informujemy, że: Administratorem danych jest Miejski Ośrodek Kultury i Sztuki w Oleśnicy, 56-400 Oleśnica ul.



Jana Kochanowskiego 4, reprezentowany przez Dyrektora Agatę Szpiłyk, tel. (71) 314-22-03 adres e-mail: sekretariat@mokis.info.

2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: Danuta Majcher adres email: meksoft@vp.pl,
3. Celem zbierania danych jest zwrot biletów na biletowane wydarzenia kulturalne.
4. Odbiorcami danych będą osoby lub podmioty, którym Pana/Pani dane osobowe będą ujawniane na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą przekazywane odbiorcom w państwach trzecich ani organizacjom międzynarodowym.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, a także prawo do przenoszenia danych. W przypadku przetwarzania danych w oparciu o wyrażoną zgodę, przysługuje Panu/Pani prawo zażądania zaprzestania przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
8. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. W oparciu o podane przez Pana/Panią dane osobowe nie będą podejmowane żadne decyzje w sposób zautomatyzowany w tym profilowanie.

## § 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w cenniku oraz bieżącym repertuarze.
2. Załączniki do Regulaminu biletowanych wydarzeń kulturalnych organizowanych przez Miejski Ośrodek Kultury i Sztuki w Oleśnicy:

Załącznik Nr 1 – Oświadczenie zwrotu biletów

**[1] RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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).

Regulamin obowiązuje od 14.01.2022r.

Załącznik Nr 1 – Oświadczenie zwrot biletów do Regulaminu biletowanych wydarzeń kulturalnych organizowanych przez Miejski Ośrodek Kultury i Sztuki w Oleśnicy

.....

(miejscowość i data)

.....

(Imię, Nazwisko / Firma)\*

.....

(nr telefonu)

Nr rachunku bankowego\*:

.....

.....

Niniejszym oświadczam, że jestem posiadaczem niewykorzystanych biletów jednorazowych

o

numerach.....

.....,

zakupionych w dniu ....., dokumentem potwierdzającym sprzedaż jest:

paragon /faktura nr\*

.....,

na wydarzenie

....., które

odbędzie się w dniu ..... w Miejskim Ośrodku Kultury i Sztuki w Oleśnicy,

w ilości:..... sztuk – cena za sztukę.....

Kwota zwrotu ogółem:

.....

(słownie).....

.....

Proszę o zwrot środków za niewykorzystane bilety na w/w konto/gotówką\*

Podanie ww. danych jest dobrowolne.

Niniejszym wyrażam wyraźną i dobrowolną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych tj. imię i nazwisko, nr telefonu, nr rachunku bankowego. Informacja o imieniu i nazwisku oraz numerze konta bankowego jest niezbędna w celu dokonania zwrotu środków gotówką lub przelewem. Przyjmuję do wiadomości, że administratorem danych jest Miejski Ośrodek Kultury i Sztuki w Oleśnicy, 56-400 Oleśnica, ul. J. Kochanowskiego 4, funkcję Inspektora Ochrony Danych pełni Danuta Majcher adres e-mail: [meksoft@vp.pl](mailto:meksoft@vp.pl). Informacja o numerze telefonu jest niezbędna w celu kontaktu.

Jednocześnie oświadczam, że moja zgoda spełnia wszystkie warunki o których mowa w art. 7 RODO<sup>[1]</sup>, to znaczy:

- przysługuje mi możliwość jej wycofania w dowolnym momencie co nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
- jest przedstawiona w zrozumiałej i łatwo dostępnej formie, jasnym i prostym językiem;
- w przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych nie jest niezbędne do realizacji celu, zgoda na przetwarzanie tych danych jest dobrowolna.

Przyjmuję do wiadomości informację o celu przetwarzania danych osobowych, prawie dostępu do treści swoich danych, żądania sprostowania, prawie ich poprawiania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, do przenoszenia danych, wnoszenia sprzeciwu wobec przetwarzania, cofnięcia zgody na przetwarzanie, co nie będzie miało wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem moje dane osobowe będą udostępniane innym odbiorcom jedynie na podstawie obowiązujących przepisów i nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowych. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....

(czytelny podpis)

\*niepotrzebne skreślić

**[1] RODO** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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).