

## **Regulamin rezerwacji i sprzedaży biletów na wydarzenia organizowane w Konstancińskim Domu Kultury**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Regulamin sprzedaży i rezerwacji biletów na wydarzenia organizowane w KDK, określa zasady nabywania i zwrotu biletów na wydarzenia biletowane, organizowane przez KDK z siedzibą w Konstancinie-Jeziornie, ul. MOSTOWA 15

### **II. REZERWACJA BILETÓW**

1. Rezerwacji biletów na wydarzenia organizowane w KDK można dokonać osobiście w punkcie informacyjnym (recepcja/kasa), od wtorku do piątku w godz. 12.00-18.00
2. Rezerwacji można dokonać również telefonicznie, dzwoniąc pod numer telefonu (22) 484 20 20 (recepcja/kasa) oraz na stronie [www.biletyna.pl](http://www.biletyna.pl).
3. Termin wykupu zarezerwowanych biletów wynosi 5 dni, ale nie później niż na 2 dni przed datą wydarzenia.
4. Rezerwacje, które nie zostały wykupione w terminie, automatycznie ulegają anulowaniu.
5. W przypadku rezerwacji biletów przez internet lub telefonicznie, widz wyraża zgodę na kontakt ze strony KDK na podany adres e-mail lub numer telefonu.
6. W dniu realizacji wydarzenia rezerwacja biletów nie jest prowadzona.
7. Na wydarzenia z miejscami nienumerowanymi nie można dokonać rezerwacji miejsc.

### **III. PŁATNOŚĆ ZA BILETY**

1. Sprzedaż biletów prowadzona jest w punkcie informacyjnym (recepcja/kasa) w godzinach pracy punktu, wt.–pt. godz. 12.00-18.00 oraz w dniu wydarzenia na 2 godziny przed realizacją wydarzenia.
2. Indywidualne rezerwacje biletów należy opłacić w ciągu 5 dni od momentu dokonania rezerwacji, jednak nie później niż na 2 dni przed realizacją wydarzenia.
3. Grupowe rezerwacje biletów liczące powyżej 15 osób, należy opłacić w ciągu 5 dni od momentu dokonania rezerwacji, jednak nie później niż na 7 dni przed realizacją wydarzenia.
4. Faktury VAT wystawiane są na wyraźne telefoniczne lub ustne życzenie uczestnika wydarzenia.

### **IV. SPRZEDAŻ BILETÓW W INTERNECIE**

1. KDK prowadzi sprzedaż internetową biletów za pośrednictwem portalu [biletyna.pl](http://biletyna.pl)
2. W celu zakupu biletów przez internet należy wejść na stronę [www.hugonowka.pl](http://www.hugonowka.pl) /zakładka bilety.
3. Sprzedaż biletów przez internet prowadzona jest na zasadach określonych przez portal [biletyna.pl](http://biletyna.pl).

### **V. ZNIŻKI NA ZAKUP BILETÓW**

1. Zniżki na zakup biletów obowiązują na wszystkie wydarzenia płatne, których organizatorem jest KDK.
2. Zniżki na bilety przysługują osobom posiadającym: Kartę Mieszkańca (10%), Kartę Dużej Rodziny (50%) oraz Kartę Seniora (15%).
3. KDK przyznaje również dodatkowe zniżki na wybrane wydarzenia. Wartości poszczególnych zniżek są określane indywidualnie w zależności od rodzaju wydarzenia.

4. Informację o wysokości zniżek można uzyskać telefonicznie, w punkcie informacyjnym (recepcja/kasa) lub na stronie internetowej KDK w opisie danego wydarzenia.
5. Zniżki obowiązują tylko w przypadku zakupu biletów w kasie.
6. Zniżki nie obowiązują przy zakupie biletów przez portal biletyna.pl
7. Osoby uprawnione do ulgi zobowiązane są przedstawić stosowny dokument upoważniający do udzielenia zniżki, zgodnie z treścią istniejącego uprawnienia.
8. KDK przyznaje również zniżki na zakup tzw. biletów grupowych. Bilety grupowe obowiązują przy zakupie co najmniej 15 biletów. Szczegóły ulgi przyznanej dla grupy ustalane są indywidualnie w punkcie informacyjnym (recepcja/kasa).
9. Różne rodzaje zniżek nie sumują się.

## **VI. Organizacja wydarzeń dla grup zorganizowanych**

1. KDK organizuje wydarzenia dla grup zorganizowanych (przedszkola, szkoły, inne).
2. Informacje o aktualnych ofertach wydarzeń dla grup zorganizowanych są zamieszczane na stronie KDK.
3. Na wydarzenia dla grup zorganizowanych dodatkowe zniżki nie są przewidziane. Ceny biletów są określane z uwzględnieniem zakupu większej ilości biletów, indywidualnie na dane wydarzenie.

## **VII. WEJŚCIÓWKI**

1. Na wydarzenia bezpłatne, KDK wydaje bezpłatne wejściówki.
2. Wejściówki mają miejsca nienumerowane i nie można dokonać na nie rezerwacji.
3. Ilość dostępnych wejściówek jest określana indywidualnie, w zależności od rodzaju wydarzenia.
4. Wejściówki są udostępniane w dniu planowanego wydarzenia, na dwie godziny przed jego rozpoczęciem.
5. Informację o terminie dostępności wejściówek można uzyskać telefonicznie w punkcie informacyjnym KDK (recepcja/kasa) lub na stronie internetowej KDK.

## **VIII. WYMIANA I ZWROT BILETÓW**

1. KDK zwraca należność za zakupione bilety wyłącznie w razie odwołania wydarzenia lub zmian w repertuarze dotyczących danego wydarzenia. W takim przypadku należy przedłożyć zakupiony bilet i potwierdzenie zakupu (paragon fiskalny lub fakturę VAT) do punktu informacyjnego (kasa). Zwrot należności realizowany jest w ciągu 7 dni.
2. Rezygnacji z zamówionych biletów można dokonać telefonicznie, dzwoniąc pod numer telefonu (22) 484 20 20 w godzinach pracy punktu informacyjnego (recepcja/kasa).

## **IX. OSOBY SPÓŹNIONE**

1. Po rozpoczęciu wydarzenia osoby spóźnione nie będą wpuszczane na salę.
2. Zajęcie wolnego miejsca będzie możliwe po przerwie, jeśli wydarzenie taką posiada.
3. W przypadku spóźnienia nie przysługuje zwrot pieniędzy za bilet.

## **X. OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNE**

Osoby poruszające się na wózkach inwalidzkich prosimy o wcześniejsze poinformowanie o swojej wizycie w punkcie informacyjnym (recepcja/kasa). Obsługa KDK przygotowuje dla Państwa dogodne miejsca.

## **XI. DANE OSOBOWE**

1. Dane osobowe uczestników wydarzeń przetwarzane są przez KDK w celach związanych z rezerwacją i sprzedażą biletów. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, a widzowi przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich poprawiania a także usunięcia, zgodnie z ustawą z dnia

29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 i 2281 oraz z 2016 r. poz. 195).

2. Uczestnictwo w imprezach KDK, wiąże się z rozpowszechnianiem przez KDK wizerunku uczestników wydarzeń, w celach związanych z promocją poszczególnych wydarzeń oraz promocją KDK. Zgodnie z Art. 81 ust. 2 pkt. 2 Ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych nie wymagane jest zezwolenie na rozpowszechnianie wizerunku na imprezach publicznych.

## XII. REKLAMACJE

Reklamacje należy składać w formie pisemnej na adres: [biuro@hugonowka.pl](mailto:biuro@hugonowka.pl).

### KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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 (dalej: RODO), w celu wypełnienia statutowych zadań realizowanych przez Konstanciński Dom Kultury, należytego wykonania zawartych umów, organizacji imprez i wykonania innych zadań i przedsięwzięć, Konstanciński Dom Kultury wskazuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Konstanciński Dom Kultury z siedzibą w Konstancinie – Jeziornie (05-510), przy ul. Mostowej 15 (dalej: Administrator lub ADO).

2. Inspektorem ochrony danych (IOD) w Konstancińskim Domu Kultury jest Pan Jarosław Niewiński adres e-mail: [iod@hugonowka.pl](mailto:iod@hugonowka.pl)

3. Pana/Pani dane osobowe *będą przetwarzane w zakresie zawartej Umowy oraz w związku ze świadczonymi usługami związanymi z tą Umową*, w następujących celach:

- a) w celu wykonania umowy (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. tzw. ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, (dalej: RODO);

- b) w celu wykonania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze danych w związku z realizacją Umowy, w szczególności obowiązków w zakresie prowadzenia rachunkowości oraz dokonania rozliczeń ubezpieczeniowych i podatkowych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO);

- c) w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń pomiędzy Panem/Panią a Konstancińskim Domem Kultury (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO);

4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

- a) art. 6 ust. 1 lit. a, tj. przetwarzanie jest konieczne do realizacji zawartej umowy,

- b) art. 6 ust. 1 lit. b, tj. przetwarzanie jest niezbędne do realizacji obowiązków ciążących na Konstancińskim Domu Kultury wynikających w szczególności z obowiązujących przepisów prawa, w tym podatkowych, z zakresu ubezpieczeń społecznych,

- c) art. 6 ust. 1 lit. f, tj. przetwarzanie jest nieodzowne dla realizacji celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Konstancińskiego Domu Kultury, w szczególności w sprawach ustalenia i dochodzenia roszczeń przez KDK w związku z prowadzoną działalnością, w tym windykacji, egzekucji wierzytelności lub obrony przed roszczeniami kierowanymi wobec KDK, przed organami ścigania, organami orzekającymi, w tym sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi, w postępowaniach administracyjnych, w tym podatkowych;

5. Pana/Pani dane osobowe mogą być przekazywane / udostępnione (powierzone) *odbiorcom* w celu realizacji zobowiązań wynikających z zawartej umowy przy wykonywaniu zadań statutowych w tym dla wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze - podmiotom (dostawcom) świadczącym Administratorowi np. usługi prawne, IT, transportowe, kurierskie, pocztowe, serwisowe oraz innym podmiotom działającym na zlecenie Administratora a świadczącym usługi niezbędne do realizacji zadań statutowych KDK i wykonania innych obowiązków prawnych, w tym umownych.

6. Zgodnie z zawartymi z takimi podmiotami umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych, Administrator wymaga od takich dostawców zgodnego z przepisami prawa, wysokiego stopnia ochrony prywatności i bezpieczeństwa Pana/Pani danych osobowych przetwarzanych przez nich w imieniu Administratora.

7. Pana/Pani dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej w rozumieniu przepisów RODO.

8. Pana/Pani dane osobowe będziemy przechowywać przez okres niezbędny do realizacji celów dla których zostały udostępnione (w tym wykonania Umowy), po czym przechowywane przez okres właściwy dla przedawnienia roszczeń i czynów karalnych a następnie przez okres wymagany przepisami prawa, np. przepisami podatkowymi oraz w przypadkach, w których wymagają tego przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 163 ze zm.) – przez czas określony w tych przepisach.

9. Posiada Pan/Pani prawo żądania od Administratora Danych Osobowych:

- a) dostępu do treści swoich danych – w granicach art. 15 RODO,

- b) ich sprostowania – w granicach art. 16 RODO,

- c) ich usunięcia ( prawo do bycia zapomnianym ) – w granicach art. 17 RODO,

- d) ograniczenia przetwarzania - w granicach art. 18 RODO,

- e) przenoszenia danych - w granicach art. 20 RODO,

- f) z zastrzeżeniem art. 23 RODO – ma Pan / Pani prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych - w granicach art. 21 RODO

- g) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych - jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych ust. 2 lit. a) RODO
10. Realizacja praw, o których mowa powyżej, może odbywać się poprzez wskazanie swoich żądań i przestanie ich Inspektorowi Ochrony Danych na adres e-mail: [iod@hugonowka.pl](mailto:iod@hugonowka.pl)
11. Przysługuje Panu/Pani również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani narusza przepisy RODO.
12. Podanie danych osobowych jest wymogiem / warunkiem zawarcia umowy, jednakże niepodanie danych w zakresie wymaganym przez Administratora może skutkować nie zawarciem umowy.
13. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
14. W przypadku wypełnienia oświadczenia o stanie zdrowia Covid Pani/Pana dane objęte wskazanym oświadczeniem przetwarzane będą w oparciu o art. 9 ust 2 lit. i) RODO, ze względów związanych z interesem publicznym w dziedzinie zdrowia publicznego, w związku z art. 17 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 374), we wskazanym zakresie przysługują Panu/Pani uprawnienia wskazane w ustępach poprzedzających;