

REGULAMIN KINA

Niniejszy Regulamin określa zasady obowiązujące w kinie w Starym Młynie,
którego operatorem jest Miejski Ośrodek Kultury w Zgierzu.

DEFINICJE

Regulamin – niniejszy dokument określa zasady obowiązujące w kinie w Starym Młynie w zakresie:

- a) świadczenia i realizacji usług przez Miejski Ośrodek Kultury;
- b) dokonywania transakcji zakupowych;
- c) zachowania klientów/klientek na terenie kina, w tym podczas seansów i wydarzeń oraz uprawnień pracowników i pracownic kina w zakresie nadzoru nad prawidłowością świadczenia usług i bezpieczeństwa klientów/klientek.

Miejski Ośrodek Kultury w Zgierzu – z siedzibą w Zgierzu (95-100) przy ul. Długiej 41A,
Regon: 001023581, NIP: 732-10-77-599.

Klient/klientka – każda osoba nabywająca produkty lub usługi kina w kasie kina, jak również osoba przebywająca na terenie kina z zamiarem realizacji tych czynności.

Kino – oznacza kino w Starym Młynie, zlokalizowane w Miejskim Ośrodku Kultury w Zgierzu, przy ul. Długiej 41A, w obrębie wydzielonej powierzchni, w skład którego wchodzi: hol, sala kinowa, kasa kinowa oraz toalety zlokalizowane w budynku MOK.

Bilet - dokument wystawiony przez kino w formie papierowej lub elektronicznej, upoważniający do uczestnictwa w seansie, określający tytuł, datę, godzinę seansu oraz miejsce na sali, cenę i numery unikatowe.

Voucher – dokument wystawiony przez kino w Starym Młynie, w formie papierowej, posiadający datę ważności i unikatowy kod. Voucher uprawnia posiadacza do jego wymiany na bilet na wybrany seans filmowy zgodny z aktualnym repertuarem. Zasady zakupu oraz realizacji voucherów określone są w oddzielnym regulaminie.

Sala kinowa – sala, w której odbywają się projekcje kinowe.

Repertuar Kina – wykaz seansów odbywających się w kinie.

Seans – oznacza projekcję utworu audiowizualnego na dowolnym nośniku, poprzedzoną projekcją innych, mających charakter dodatkowy, audiowizualnych utworów informacyjnych i reklamowych. Godzina rozpoczęcia seansu jest podana w repertuarze kina.

Serwis – system umożliwiający zakup biletów do kina za pośrednictwem internetu, dostępny na stronie www.bilety.starymlynzgerz.pl, wraz z odrębnym regulaminem określającym zasady korzystania z niego.

Pracownik/pracownica kina – osoba, która obsługuje klientów/klientki w kinie.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Klient/klientka przebywający na terenie Kina zobowiązani są do przestrzegania regulaminu Kina oraz regulaminu korzystania z sali widowiskowej.
2. Wejście do sali kinowej możliwe jest jedynie po okazaniu ważnego biletu uprawniającego do uczestnictwa w seansie odbywającym się w sali kinowej.
3. W przypadku klienta/klientki korzystających z biletu niżkowego, pracownik/pracownica kina ma prawo prosić o okazanie dokumentu uprawniającego do zniżki. Jego brak będzie skutkować koniecznością zakupu biletu bez zniżki.

4. Jeżeli dla danego seansu określone są kategorie wiekowe, wejście do sali kinowej osób poniżej tej kategorii wiekowej jest możliwe wyłącznie pod opieką opiekuna prawnego.
5. Bilet ważny jest jedynie na wyznaczony na nim seans.
6. Klient/klientka uczestniczący w seansie zobowiązani są do zajęcia miejsca określonego na posiadanym przez siebie bilecie.
7. Za osoby małoletnie, przebywające na terenie kina lub uczestniczące w seansie odpowiedzialność, w tym również materialną, ponoszą stosownie do właściwych przepisów prawa ich rodzice lub opiekunowie prawni/przedstawiciele ustawowi.
8. Miejski Ośrodek Kultury nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione lub zagubione w kinie.
9. Na terenie Kina zabrania się:
 - a) palenia papierosów i korzystania z elektronicznych papierosów oraz urządzeń i przedmiotów o tej samej lub zbliżonej funkcji lub działaniu;
 - b) wnoszenia, posiadania i używania środków odurzających;
 - c) spożywania artykułów spożywczych oraz wnoszenia artykułów mogących spowodować zabrudzenie mienia, odzieży innych osób lub w inny sposób (np. zapachem) mogących utrudniać innym uczestnictwo w seansie;
 - d) wnoszenia i spożywania napojów alkoholowych;
 - e) wprowadzania zwierząt, za wyjątkiem psów przewodników;
 - f) niszczenia mienia;
 - g) zachowań obraźliwych, niekulturalnych i sprzecznych z zasadami współżycia społecznego, w tym głośnego zachowania zakłócającego odbiór seansu;
 - h) niestosownego zachowania mogącego naruszać dobre obyczaje;
 - i) wnoszenia przedmiotów i substancji niebezpiecznych, które mogą zagrażać zdrowiu lub bezpieczeństwu osób przebywających w kinie;
 - j) prowadzenia jakiegokolwiek działalności handlowej bądź usługowej, działalności marketingowej, działalności charytatywnej itp.; w tym celu wymagana jest pisemna zgoda dyrektorki Miejskiego Ośrodka Kultury w Zgierzu.
10. W trakcie seansu dodatkowo zabrania się:
 - a) dokonywania jakiegokolwiek rejestracji obrazu i dźwięku, jako działań prawnie zabronionych (na podstawie: Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r.). Naruszenie tego zakazu jako stanowiące czyn zabroniony, będzie każdorazowo zgłaszane organom ścigania;
 - b) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych emitujących światło i dźwięk mogących przeszkadzać w odbiorze seansu.
11. W przypadku stwierdzenia niedozwolonego zachowania opisanego w pkt. 9 i 10, pracownik/pracownica kina ma prawo zażądać od klienta/klientki zaprzestania niedozwolonego zachowania. W przypadku braku odpowiedniej reakcji z jego/jej strony, ma prawo żądać opuszczenia przez niego/nią kina. W takim przypadku klientowi/klientce nie przysługuje roszczenie zwrotu biletu.

ZAKUP BILETÓW

1. Bilet można nabyć:
 - a) poprzez dokonanie jego zakupu w kasie kina;
 - b) poprzez dokonanie jego zakupu za pośrednictwem strony internetowej na zasadach określonych w odrębnych regulaminach zamieszczonych na stronie www.bilety.starymlynzgerz.pl;
 - c) poprzez wymianę w kasie kina ważnego vouchera do kina w Starym Młynie na bilet na konkretny seans.
2. Jeden bilet uprawnia do udziału w seansie tylko jedną osobę (nie dotyczy biletów grupowych).
3. Klient/klientka po otrzymaniu zakupionego biletu zobowiązany jest do sprawdzenia poprawności zawartych na nim danych.
4. Kino zastrzega, że bilet, który jest nieczytelny, zniszczony lub uszkodzony w taki sposób, iż nie jest możliwe jego właściwe odczytanie i weryfikacja, może zostać uznany za nieważny i nie będzie uprawniał do uczestniczenia w seansie.
5. Niezależnie od formy zakupu biletu, należy zachować go do momentu zakończenia seansu.

KUPNO BILETU W KASIE KINA

1. Kasa kina otwarta jest w godzinach 9.00 -20.00, a w weekendy godzinę przed rozpoczęciem seansu.
2. Każda osoba dokonująca zakupu biletu w kasie kina, płacąca gotówką, zobowiązana jest do przeliczenia otrzymanej reszty gotówki przed odejściem od kasy. Po odejściu od kasy reklamacje nie będą uwzględniane.
3. Nie ma możliwości wymiany zakupionego biletu na inny termin bądź seans.
4. O konieczności wystawienia faktury za bilet do kina należy poinformować kasjera/kasjerkę przed rozpoczęciem transakcji.
 - a) W przypadku firm, faktura może być wystawiona jedynie dla paragonu z numerem NIP nabywcy w terminie 30 dni od daty zakupu;
 - b) W przypadku chęci otrzymania faktury za bilety do kina zakupione drogą internetową, fakt ten należy zgłosić mailowo na adres: faktury@starymlynzgierz.pl załączając potwierdzenie dokonania takiej transakcji oraz dane do faktury; faktura za bilety on-line może być wystawiona wyłącznie na osobę dokonującą zakupu.
5. Jeżeli pracownik/pracownica kina, w tym obsługa kasy, zauważy sytuację, w której obiektywnie wymagane jest obsłużenie osoby oczekującej na zakup poza kolejnością, (np. w przypadku kobiet w ciąży, osób z niepełnosprawnością lub w podeszłym wieku), personel kina ma prawo obsłużyć taką osobę poza kolejnością.
6. Kasjer/kasjerka może odmówić sprzedaży biletu w następujących przypadkach:
 - a. gdy uzasadnione jest podejrzenie, że klient/klientka jest w stanie nietrzeźwości, pod wpływem środków odurzających, posiada przy sobie przedmioty niebezpieczne lub swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych osób;
 - b. Seans został odwołany z przyczyn zależnych bądź niezależnych od kina.

CENNIK I RODZAJE BILETÓW

1. Aktualny cennik biletów zamieszczony jest na stronie internetowej kina www.bilety.starymlynzgierz.pl oraz dostępny w kasie kina.
2. Prawo do biletu nieodpłatnego przysługuje dzieciom w wieku do 3 lat, nie zajmującym samodzielnego miejsca. Za odpowiednie zachowanie dziecka w kinie (takie, aby nie przeszkadzało innym osobom w odbiorze) pełną odpowiedzialność ponosi opiekun/opiekunka.
3. Rodzaje sprzedawanych biletów:
 - bilet normalny – bilet sprzedawany w cenie nieuwzględniającej zniżki;
 - bilet student/senior – bilet zniżkowy dla osób studiujących do 26 roku życia i osób, posiadających Zgierską Kartę Seniora, Gminną Kartę Seniora, Ogólnopolską Kartę Seniora i/lub dokument poświadczający ukończenie 60. roku życia;
 - bilet ulgowy – bilet zniżkowy dla osób uczących się, do 18 roku życia;
 - bilet czwartkowy – bilet w cenie biletu ulgowego;
 - bilet dla osoby z niepełnosprawnością – bilet zniżkowy dla osób z widoczną bądź udokumentowaną niepełnosprawnością oraz jej/jego opiekuna/opiekunki.
 - bilet grupowy – dla widzów uczestniczących w pokazach grupowych lub repertuarowych, których łączna liczba w jednej grupie to min. 15 osób + ew. opiekun i które reprezentują placówkę, organizację, instytucję, grupę formalną; bilet grupowy nie jest przeznaczony dla grup nieformalnych;
 - bilet dla widzów kina konesera – w wyznaczone dni;
 - bilet ze Zgierską Kartą Mieszkańca – dla uczniów (od 13 roku życia) i studentów (do 25 roku życia włącznie);
 - bilet dla pracowników MOK – cenę i zasady korzystania określa dyrektorka/dyrektor MOK.

POKAZY GRUPOWE POZAREPERTUAROWE

1. Zorganizowane pokazy grupowe realizowane dla min. 30 osób w sali kinowej. Mogą z nich korzystać dzieci w wieku przedszkolnym, wczesnoszkolnym, szkolnym i pod opieką opiekuna grupy oraz formalne grupy dorosłych z instytucji, organizacji, klubów itp.

2. Cena biletu grupowego na pokazie grupowym pozarepertuarowym obowiązuje dla grup od 15 osób.
3. Opłatę za bilet grupowy należy uiścić w kasie kina gotówką lub przy użyciu karty płatniczej najpóźniej w dniu seansu lub na podstawie wystawionej przez MOK faktury VAT z zachowaniem terminu płatności wskazanym na fakturze.
4. Cena biletu grupowego nie obowiązuje dla pojedynczych osób lub grup liczących poniżej 15 osób.
5. Chęć otrzymania faktury wraz z danymi do tej faktury należy zgłosić na etapie zgłoszenia chęci udziału w pokazie grupowym.
6. W przypadku pokazów grupowych wymagane jest uprzednie zgłoszenie zamiaru udziału grupy w pokazie w kinie (telefonicznie pod nr. 503 457 076, osobiście w Starym Młynie lub drogą mailową na adres kino@starymlynzgierz.pl), w terminie umożliwiającym jego realizację. Dopóki pracownik/pracownica kina nie określi daty, terminu i tytułu pokazu, nie należy traktować zgłoszenia jako potwierdzonego.
7. W przypadku rezygnacji z pokazu grupowego należy bezzwłocznie i bezzwzględnie powiadomić obsługę kina.
8. Opiekunowie grup, o których mowa w pkt. 1 mają prawo do wejścia na seans z grupą nieodpłatnie, przy czym jeden opiekun przypada na 15 osób, chyba że nadrzędne przepisy stanowią inaczej.

REPERTUAR KINA

1. Repertuar kina dostępny jest w kasie kina i na stronach: www.starymlynzgierz.pl, www.bilety.starymlynzgierz.pl.
2. Kino nie ponosi odpowiedzialności za repertuar kina drukowany w środkach masowego przekazu oraz w innych miejscach, na którego treść i poprawność nie ma wpływu.
3. Kino zastrzega sobie prawo do zmiany repertuaru bez podania przyczyny.

ZWROTY BILETÓW I REKLAMACJE

1. Zwrotu biletu można dokonać w kasie kina tylko w przypadku, gdy seans nie odbędzie się z przyczyn leżących po stronie Miejskiego Ośrodka Kultury. Wnioski o zwrot ceny biletu będą przyjmowane przez MOK w okresie 5 dni roboczych od daty zdarzenia. Zwrot zostanie dokonany w terminie do 14 dni od złożenia wniosku. Zwrot będzie dokonany, co do zasady w takiej samej formie, w jakiej nastąpiła zapłata za bilet.
2. Bilety zakupione za pośrednictwem serwisu nie podlegają zwrotowi na podstawie art. 38 pkt. 12) Ustawy o prawach konsumenta z 30 maja 2014 r.
3. Miejski Ośrodek Kultury zastrzega, iż w przypadku uzasadniającym zwrot ceny zakupu biletu, zwracana będzie wyłącznie cena widniejąca na bilecie/bilecie elektronicznym. Wszelkie inne dodatkowe wydatki poniesione przez kupującego nie podlegają zwrotowi.
4. Zwrot ceny biletu następuje tylko z dowodem zakupu (bilet wraz z paragonem lub innym dokumentem potwierdzającym dokonanie zakupu, bilet elektroniczny).
5. Bilety i Vouchery niewykorzystane, które utraciły ważność nie podlegają zwrotowi oraz wymianie na inne.
6. Wszelkie reklamacje dotyczące usług świadczonych w Kinie w Starym Młynie należy zgłaszać w ciągu dwóch dni roboczych od daty seansu mailowo na kontakt@starymlynzgierz.pl lub na piśmie (sekretariat MOK Stary Młyn, ul. Długa 41 A, 95-100 Zgierz).
7. Odpowiedzi na złożone reklamacje zostaną udzielone w terminie do 30 dni.

MONITORING

Na terenie MOK znajduje się monitoring wizyjny.

1. Administratorem danych osobowych jest **Miejski Ośrodek Kultury w Zgierzu** (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. Długa 41A, 95-100 Zgierz. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Długa 41A, 95-100 Zgierz lub drogą mailową: kontakt@starymlynzgierz.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: iod@starymlynzgierz.pl.

3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie rozporządzenia 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) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
4. Przetwarzanie odbywa się w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia w obszarze objętym monitoringiem - art. 6 ust. 1 lit. f RODO. Zapisy z monitoringu przechowywane będą w zależności od wielkości zapisanych danych – do nadpisania danych, **nie dłużej niż 14 dni** od dnia nagrania. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin ten ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Po upływie tych okresów uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe, podlegają zniszczeniu.
5. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
6. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych innym podmiotom.
8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz o prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
9. Skargę na działania Administratora można wnieść do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych osobowych wynika z prawnie uzasadnionego interesu administratora, a podanie ich jest obowiązkowe ze względu na wejście na teren monitorowany.
11. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. MOK zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu. Do umowy zawartej między MOK, a klientem/klientką mają zastosowanie postanowienia regulaminu w wersji obowiązującej w dniu zawarcia tej umowy.
2. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 1 marca 2025 roku.