

REGULAMIN KINA BIESZCZADZKIEGO DOMU KULTURY W LESKU

Regulamin określa zasady korzystania z Kina Bieszczadzkiego Domu Kultury w Lesku. Jego celem jest zapewnienie sprawnej obsługi, komfortu i bezpieczeństwa Widzów. Do przestrzegania niniejszego Regulaminu zobowiązany jest każdy korzystający z usług kina oraz przebywający na terenie Bieszczadzkiego Domu Kultury.

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wstęp do sali kina i na wydarzenia kulturalne jest możliwy tylko za okazaniem obsłudze kina ważnego biletu.
2. Każda osoba, która bierze udział w seansie filmu oświadcza tym samym, że akceptuje warunki niniejszego regulaminu.
3. Bilet ważny jest jedynie na wyznaczony seans lub wydarzenie kulturalne w określonym dniu i na wyznaczoną godzinę.
4. Bilet należy zachować do ewentualnej ponownej kontroli przez cały czas trwania seansu, na jaki jest zakupiony.
5. Pracownik kina BDK ma prawo wyprosić osobę która nie posiada przy sobie ważnego biletu.
6. Pracownik kina BDK ma prawo odmówić wejścia do kina osobie, która nie spełnia wymogu granicy wieku, od której dopuszcza się uczestniczenie w seansie filmowym lub wydarzeniu kulturalnym.
7. Na sali kinowej w czasie trwania seansu obowiązuje całkowity i bezwzględny zakaz fotografowania, nagrywania lub utrwalania w jakiegokolwiek formie lub za pomocą jakichkolwiek urządzeń wyświetlanego filmu.
8. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez widza zakazu nagrywania lub fotografowania filmu pracownik kina BDK ma prawo wyprosić widza z sali kinowej.
9. Widz zobowiązany jest w obecności pracownika kina BDK usunąć na jego żądanie wszelkie fotografie lub zarejestrowany obraz lub dźwięk stanowiący część filmu.
10. Kino zawiadomi o stwierdzonym przypadku nagrywania lub fotografowania filmu i o osobie podmioty posiadające prawa autorskie do filmu lub prawa jego rozpowszechniania, w szczególności producenta i dystrybutora filmu. Kino ma prawo zawiadomić właściwe w sprawie organy ścigania.
11. Widz, który naruszył zakaz nagrywania lub fotografowania filmu, zobowiązany jest do poniesienia na swój koszt wszelkich roszczeń osób trzecich z tytułu naruszenia praw tych osób, w szczególności praw autorskich lub praw pokrewnych.
12. Podczas seansów filmowych organizowanych przez BDK kategorycznie zabrania się:
 - a) korzystania z telefonów komórkowych podczas seansów filmowych,
 - b) wnoszenia i spożywania alkoholu, palenia papierosów i innych używek,
 - c) głośnego zachowania, zakłócającego oglądanie filmu.
13. Osoby pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających nie będą wpuszczane na teren sali widowiskowo – kinowej.
14. Za rzeczy pozostawione w sali widowiskowo – kinowej oraz w szatni BDK nie ponosi odpowiedzialności.

15. Po zakończeniu projekcji filmu należy pozostawić po sobie porządek.

16. Sala widowiskowo – kinowa jest monitorowana – zapis cyfrowy video wszelkich celowych zniszczeń lub dokonanych uszkodzeń będzie zgłaszany i przekazany Policji.

§2

POSTANOWIENIA SZCZEGÓLWE

1. Informacje o seansach filmowych można uzyskać na stronie internetowej <https://www.lesko.pl/bdk>, lub osobiście w kasie kina.

2. Kasa kina czynna jest na godzinę przed zaplanowanym w danym dniu seansem. Kino zastrzega sobie prawo czasowej zmiany godzin otwierania i zamykania kasy. Bilety można także nabywać całodobowo i z wyprzedzeniem poprzez serwis internetowy.

3. Po wydaniu paragonu fiskalnego kasa nie przyjmuje zwrotu zakupionego biletu.

4. Klient na życzenie może otrzymać fakturę VAT.

5. Bilety zbiorowe są sprzedawane dla grup zorganizowanych po wcześniejszym uzgodnieniu z administracją kina (numer telefonu oraz e-mail dostępny na stronie internetowej BDK: <https://www.lesko.pl/bdk>).

6. Grupy zorganizowane w wieku przedszkolnym i szkolnym mogą wejść do kina tylko pod opieką opiekuna lub opiekunów.

7. Bezpłatne wejścia opiekunów grup zorganizowanych obowiązują tylko na seanse wyświetlane dla szkół, przedszkoli i innych placówek szkolno-wychowawczych.

8. Bilet ulgowy przysługuje

a) dzieciom i osobom uczącym się do 26 roku życia za okazaniem ważnej legitymacji przy kasie biletowej.

b) emerytom, rencistom i weteranom za okazaniem ważnej legitymacji przy kasie biletowej. Do biletu ulgowego ma również prawo opiekun osoby niepełnosprawnej (posiadającej legitymację rencisty).

c) dla osób za okazaniem Ogólnopolskiej Karty Dużej Rodziny, Leskiej Karty Dużej Rodziny, Ogólnopolskiej Karty Seniora,

d) grupom zorganizowanym (powyżej 15 osób) - bilety do nabycia tylko w kasie kina.

9. Ceny biletu jednorazowego na projekcje analogowe i cyfrowe 2D oraz 3D w kinie BDK wynoszą:

- bilet normalny 18,00 zł,

- bilet ulgowy 15,00 zł,

10. Dzieci do lat 3-ch uczestniczą w seansach kinowych bezpłatnie. Opiekunowie dzieci do lat 3-ch nabywają bilety na zasadach ogólnych.

11. Kino BDK oferuje w sprzedaży vouchery podlegające wymianie na bilet w kasie kina. Po wymianie vouchera na bilet do kina BDK nie ma możliwości zwrotu lub zamiany biletu.

12. Bileter może odmówić sprzedaży biletu wstępu w następujących, szczególnych przypadkach:

a) wykonanie usługi nie jest możliwe, pomimo wcześniejszej deklaracji repertuarowej,

b) w przypadku, gdy klient jest w stanie nietrzeźwym, pod wpływem środków odurzających, posiada przy sobie przedmioty niebezpieczne lub swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu pozostałych klientów,

c) wystąpienia sił i zdarzeń losowych niezależnych od kina BDK.

13. Podczas projekcji w systemie 3D należy obowiązkowo założyć okulary zgodne z zainstalowanym w kinie systemem 3D.

14. Okulary na projekcje w systemie 3D wydawane są dla widza na czas projekcji przed wejściem do sali widowiskowa- kinowej.

Po seansie klient ma obowiązek zwrócić w/w okulary w nienaruszonym stanie pracownikowi BDK.

15. Osoby mające wady wzroku mogą mieć problem z odbiorem projekcji w systemie 3D. Kino BDK nie ponosi odpowiedzialności za jakość odbioru takiej projekcji.

16. Kino BDK nie ponosi odpowiedzialności za jakość odbioru projekcji, jeśli klient wykupi bilet na projekcję w systemie 3D i będzie korzystał z własnych okularów.

§ 3

ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych jest Bieszczadzki Dom Kultury z siedzibą w Lesku, przy ul. Piłsudskiego 1, 38-600 Lesko, nr tel.: 13 469 66 49, e-mail: sekretariatbdk@lesko.pl.
2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres iod@lesko.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane są w następujących celach: rezerwacja biletu; zawarcie i wykonanie umowy nabycia biletu; ustalenie i dochodzenie roszczeń oraz obrona przed roszczeniami związanymi z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy; złożenie i rozpatrzenie reklamacji. Dane osobowe takie jak wizerunek przetwarzane są przez monitoring wizyjny w celu ochrony mienia Administratora.
4. Widzowie mają prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, sprzeciwu oraz skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych znajdują się w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych przez monitoring wizyjny znajdują się w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§4

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Na całym terenie sali widowiskowo – kinowej obowiązuje zakaz wprowadzania zwierząt.
2. Toalety przeznaczone są tylko dla użytkowników kina i Domu Kultury.
3. Interpretacja niniejszego Regulaminu należy wyłącznie do Bieszczadzkiego domu Kultury w Lesku.
4. Informacje o seansach filmowych można uzyskać: telefonicznie, na stronie internetowej BDK(w zakładce Kino), profilu Facebookom BDK oraz na plakatach.
5. Wszelkie reklamacje dotyczące usług świadczonych przez kino należy zgłaszać do Dyrektora BDK.
6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.10.2023 r.

INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. **Kto wykorzystuje dane:** Bieszczadzki Dom Kultury z siedzibą w Lesku.
2. **Kontakt:** ul. Piłsudskiego 1, 38-600 Lesko, nr tel.: 13 469 66 49, e-mail: sekretariatbdk@lesko.pl.
3. **Inspektor ochrony danych:** iod@lesko.pl.
4. **Kim jest inspektor ochrony danych:** inspektor jest specjalistą z zakresu ochrony danych osobowych.
5. **Cel wykorzystania danych:** rezerwacja biletu; zawarcie i wykonanie umowy nabycia biletu; ustalenie i dochodzenie roszczeń oraz obrona przed roszczeniami związanymi z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy, złożenie i rozpatrzenie reklamacji.
6. **Podstawa prawna:**
 - art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – umowa;
 - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
 - art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - ustalenie, dochodzenie lub obrona przed roszczeniami.
7. **Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.
8. **Kto otrzyma dane:** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego, którym zlecono świadczenie pomocy prawnej.
9. **Okres przechowywania danych:** 6 lat.
10. **Dlaczego tak długo:** Okres 6-letni wynika z art. 118 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny. Okres ten jest stosowany w celu obrony przed nieuzasadnionymi roszczeniami związanymi z wykonaniem umowy cywilnoprawnej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
11. **Przysługujące prawa:**

PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO	NA CZYM POLEGA	ZASTRZEŻENIA	JAK SKORZYSTAĆ
Dostępu do danych	Prawo do uzyskania informacji o tym czy BDK dysponuje danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane. Informacje przekazuje się w formie notatki.	Prawo dostępu do danych nie polega na przekazaniu kopii dokumentacji. Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli wymaga tego ochrona praw i wolności innych osób. Przed udzieleniem dostępu do danych, BDK może żądać dodatkowych informacji, celem zweryfikowania czy udziela dostępu do danych właściwej osobie.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Sprostowania danych	Prawo do poprawiania nieprawidłowych danych, aktualizacji nieaktualnych oraz uzupełniania niekompletnych.	Może być potrzebne okazanie dokumentu potwierdzającego prawdziwość danych – np. dowodu osobistego lub dyplomu stwierdzającego posiadanie określonych kwalifikacji.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Usunięcia danych	Prawo do bycia zapomnianym – żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały skasowane.	Przysługuje wyłącznie, gdy: dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne lub są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Ograniczenia przetwarzania	Prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu.	Przysługuje wyłącznie, gdy: zainteresowana osoba kwestionuje prawidłowość swoich danych lub jeśli jej dane są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz zainteresowana osoba sprzeciwia się ich usunięciu lub gdy dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne lecz są one potrzebne tej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Sprzeciwu	Prawo do żądania, by BDK zaprzestął wykorzystywania danych osobowych zleceńobiorcy w określonym celu, z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją składającego sprzeciw.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sprzeciw uwzględnia się z uwagi na szczególną sytuację danej osoby. 2. Skutecznie złożony sprzeciw skutkuje zaprzestaniem korzystania z danych osobowych 3. w celu wskazanym w treści sprzeciwu. 4. Sprzeciw złożony bezpodstawnie zostanie odrzucony. Staranne uzasadnienie sprzeciwu może zwiększyć szansę na uznanie jego słuszności. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz. Jeżeli uważasz, że cele są poprawne lecz do ich osiągnięcia wykorzystywane są niewłaściwe rodzaje danych osobowych lub że gromadzi się ich zbyt dużo – określ które z tych informacji są niewłaściwe lub nadmiarowe. 3. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się znajdujesz.
Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych	Prawo do zawiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Składając skargę należy wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych.	Skontaktuj się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych.

12. **Czy muszę podać dane:** tak – to warunek zawarcia umowy.
13. **Konsekwencje odmowy:** rezygnacja z zamiaru zawarcia umowy lub odstąpienie od zawartej umowy.
14. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.
15. **Profilowanie:** nie dotyczy.

INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. **Kto wykorzystuje dane:** Bieszczadzki Dom Kultury z siedzibą w Lesku.
2. **Kontakt:** ul. Piłsudskiego 1, 38-600 Lesko, nr tel.: 13 469 66 49, e-mail: sekretariatbdk@lesko.pl.
3. **Inspektor ochrony danych:** iod@lesko.pl.
4. **Kim jest inspektor ochrony danych:** inspektor jest specjalistą z zakresu ochrony danych osobowych.
5. **Cel wykorzystania danych:** ochrona mienia przed kradzieżą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
6. **Podstawa prawna:**
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (art. 22²);
 - 2) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z przepisami Ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym.

UWAGA: Monitoring wizyjny nie może być wykorzystywany w celu sprawowania nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez Pracowników Administratora.

7. **Zakres, obszar i czas monitorowania:** Monitoring rejestruje dane wyłącznie w zakresie obrazu (wizji), nie rejestruje przy tym dźwięku (fonii). Administrator posiada monitoring składający się z 2 kamer, który monitoruje następujący obszar w sali widowiskowo-kinowej: Kamera nr 1 znajduje się nad sceną i monitoruje obszar widowni. Kamera nr 2 znajduje się nad widownią i monitoruje obszar sceny. Obszar objęty monitoringiem wizyjnym został oznaczony tabliczkami informacyjnymi zawierającymi co najmniej informacje o monitorowaniu obiektu oraz piktogram z wizerunkiem kamery.
Monitoring wizyjny funkcjonuje w czasie całego roku kalendarzowego, nieprzerwanie, przez całą dobę.
8. **Skąd pochodzą dane osobowe:** Dane osobowe pochodzą z nagrań zarejestrowanych przez monitoring wizyjny.
9. **Kto otrzyma dane:** Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom, którym Administrator powierzył zadanie zdalnej obsługi infrastruktury służącej do prowadzenia monitoringu wizyjnego, podmiotom zapewniającym obsługę techniczną tych urządzeń w zakresie jej serwisowania oraz podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, w szczególności organom władzy publicznej lub osobom trzecim realizującym cele wynikające z ich prawnie uzasadnionych interesów. W takiej sytuacji, każdy wniosek o udostępnienie danych osobowych z monitoringu wizyjnego zostanie uprzednio poddany analizie pod kątem jego legalności oraz adekwatności danych objętych treścią wniosku.
10. **Okres przechowywania danych:** Dane osobowe przechowywane będą maksymalnie przez 3 miesiące - po tym okresie zostaną trwale usunięte lub nadpisane. Jeżeli nagrania z monitoringu wizyjnego stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, okres przechowywania ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania
11. **Dlaczego tak długo:** Okresy przechowywania nagrań wynikają z treści art. 22² §3, §4 i §5 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
12. **Przysługujące prawa:**

PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO	NA CZYM POLEGA	ZASTRZEŻENIA	JAK SKORZYSTAĆ
Dostępu do danych	Prawo do uzyskania informacji o tym czy BDK dysponuje danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane. Informacje przekazuje się w formie notatki.	Prawo dostępu do danych nie polega na przekazywaniu kopii dokumentacji. Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli wymaga tego ochrona praw i wolności innych osób. Przed udzieleniem dostępu do danych, BDK może żądać dodatkowych informacji , celem zweryfikowania czy udziela dostępu do danych właściwej osobie.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Usunięcia danych	Prawo do bycia zapomnianym – żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały skasowane.	Przysługuje wyłącznie, gdy: dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne lub są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Ograniczenia przetwarzania	Prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu.	Przysługuje wyłącznie, gdy: zainteresowana osoba kwestionuje prawdziwość swoich danych lub jeśli jej dane są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz zainteresowana osoba sprzeciwia się ich usunięciu lub gdy dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne lecz są one potrzebne tej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Sprzeciwu	Prawo do żądania, by BDK zaprzestał wykorzystywania danych osobowych zleceniobiorcy w określonym celu, z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją składającego sprzeciw.	5. Sprzeciw uwzględnia się z uwagi na szczególną sytuację danej osoby. 6. Skutecznie złożony sprzeciw skutkuje zaprzestaniem korzystania z danych osobowych 7. w celu wskazanym w treści sprzeciwu. 8. Sprzeciw złożony bezpodstawnie zostanie odrzucony. Staranne uzasadnienie sprzeciwu może zwiększyć szansę na uznanie jego słuszności.	1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz. Jeżeli uważasz, że cele są poprawne lecz do ich osiągnięcia wykorzystywane są niewłaściwe rodzaje danych osobowych lub że gromadzi się ich zbyt dużo – określ które z tych informacji są niewłaściwe lub nadmiarowe. 3. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szansę na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz.
Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych	Prawo do zawiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Składając skargę należy wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych.	Skontaktuj się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych.

13. **Czy muszę podać dane oraz konsekwencje odmowy:** Podanie danych osobowych jest niezależne od woli osoby, której te dane dotyczą. Osoba przebywająca na obszarze należącym do Administratora nie posiada realnej możliwości odmowy podania danych osobowych, ilekroć znajduje się w obszarze objętym monitoringiem.
Możliwość rejestracji i utrwalania obrazu, w tym wizerunku służy realizacji celów wskazanych powyżej. Oznacza to, że Administrator może prowadzić monitoring bez konieczności uprzedniego uzyskania zgody osób znajdujących się w zasięgu rejestracji obrazu.
14. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.
15. **Profilowanie:** nie dotyczy.