



Pałac Kultury Zagłębia

REGULAMIN SPRZEDAŻY BILETÓW GRUPOWYCH W KASIE BILETOWEJ PAŁACU KULTURY ZAGŁĘBIA

I. ORGANIZATOR

Organizatorem sprzedaży lub pośrednikiem sprzedaży biletów grupowych jest Pałac Kultury Zagłębia z siedzibą przy Placu Wolności 1, 41-300 Dąbrowa Górnicza, NIP: 629-001-58-16 (dalej PKZ).

PKZ może być pośrednikiem sprzedaży biletów grupowych w kasie biletowej na wydarzenia, których nie jest organizatorem tylko dla osób fizycznych.

II. REZERWACJA BILETÓW GRUPOWYCH

1. Informacje o dostępności miejsc oraz terminie odbioru zarezerwowanych biletów można uzyskać osobiście lub telefonicznie (32 733 88 22), w Punkcie Informacyjnym w budynku PKZ w holu głównym na parterze, w godzinach pracy określonych na stronie: <https://palac.art.pl/pl/kategorie-wizytowek/rezerwacje-biletow> ;
2. Aby dokonać rezerwacji biletów grupowych należy wypełnić formularz zamówienia biletów grupowych, którego wzór dostępny jest na stronie www.palac.art.pl/pl/strona/dokumenty-do-pobrania. Wypełniony formularz należy przesłać skan e-mailem na adres rezerwacja@palac.art.pl. Rezerwacje należy uważać za ważną po wpłynięciu e-maila zwrotnego potwierdzającego przyjęcie rezerwacji oraz zawierającego informację o terminie zakupu/odbioru biletów. Autoresponder (odpowiedź automatyczna) nie jest ww. potwierdzeniem.
3. W celu dokonania rezerwacji niezbędne jest podanie informacji:
 - 3.1. data, tytuł, godzina wybranego wydarzenia
 - 3.2. liczba rezerwowanych biletów z zaznaczeniem wybranej strefy cenowej
 - 3.3. imię, nazwisko, numer telefonu kontaktowego osoby dokonującej rezerwację
 - 3.4. nazwa reprezentowanego podmiotu
 - 3.5. dane do faktury VAT (nazwa firmy, adres, NIP)
4. W wyznaczonym przez PKZ terminie, osoba dokonująca rezerwacji zobowiązana jest do zakupu/odbioru biletów, zgodnie z przesłanym formularzem zamówienia biletów grupowych. Po dokonaniu płatności, należy przesłać dowód wpłaty jako skan na adres rezerwacja@palac.art.pl
5. W przypadku rezerwacji dokonanych przez podmioty niebędące osobami fizycznymi, konieczne jest podanie danych do wystawienia faktury VAT. Faktura zostanie wystawiona po dokonaniu rezerwacji i otrzymaniu potwierdzenia jej przyjęcia lub po dokonaniu zapłaty za zamówienie – przelewem we wskazanym terminie płatności na rachunek bankowy PKZ wskazany w formularzu zamówienia biletów grupowych lub gotówką/kartą płatniczą w Kasie Biletowej PKZ.
6. Brak zapłaty za zamówione bilety w wyznaczonym przez PKZ terminie, skutkuje automatycznym anulowaniem rezerwacji.

III. SPRZEDAŻ BILETÓW GRUPOWYCH

1. Bilety grupowe sprzedawane są w Kasie Biletowej PKZ w dniach i godzinach pracy Kasy Biletowej PKZ, które są publikowane na stronie www.palac.art.pl oraz w innych punktach sprzedaży, które mogą zostać uruchomione na czas organizacji imprezy poza siedzibą PKZ. PKZ zastrzega sobie prawo do organizacji przerw technicznych w pracy Kasy Biletowej PKZ.

2. Sprzedaż biletów grupowych jest także możliwa bez wcześniejszej rezerwacji, bezpośrednio w Kasie Biletowej PKZ, pod warunkiem dostępności odpowiedniej liczby miejsc. Wraz z zakupionymi biletami, Kupujący otrzymuje paragon z kasy fiskalnej lub fakturę VAT.
3. Formą płatności za bilety w Kasie Biletowej PKZ jest gotówka oraz karty płatnicze.
4. Po dokonaniu rezerwacji i jej potwierdzenia przez PKZ, Kupujący otrzymuje bilety wydrukowane z systemu biletowego PKZ oraz paragon z kasy fiskalnej lub fakturę VAT. Bilety powinny zawierać informacje: data, godzina i nazwa wydarzenia, którego dotyczą, rząd i miejsce, cenę z uwzględnieniem podatku VAT, numer biletu, kupon kontrolny.
5. Kupujący, chcąc otrzymać fakturę VAT na osobę fizyczną lub osobę prawną, zobowiązany jest poinformować o tym fakcie pracownika Kasy PKZ przed zakupem biletów. Kupujący zobowiązany wówczas będzie wypełnić formularz zamówienia grupowego (załącznik nr 1 do regulaminu).
 - 5.1 Faktury za bilety na wydarzenia organizowane przez PKZ wystawiane są bez zbędnej zwłoki.
 - 5.2 Zgodnie z obowiązującym prawem podatkowym, na podstawie paragonu PKZ może wystawić fakturę w terminie do 90 dni od daty zakupu biletu.
 - 5.3 Faktury dla osób fizycznych za bilety na wydarzenia, których PKZ nie jest organizatorem, wystawiane będą przez organizatora danego wydarzenia. W tym celu PKZ będzie przekazywał dane podane w formularzu zamówienia grupowego (załącznik nr 1 do regulaminu) organizatorowi wydarzenia. Za prawidłowe i terminowe dostarczenie faktura do Kupującego odpowiada Organizator wydarzenia.
 - 5.4 PKZ nie prowadzi sprzedaży biletów dla osób prawnych, na wydarzenia których nie jest organizatorem. W tym celu należy kontaktować się bezpośrednio z Organizatorem wydarzenia.
6. Bilety:
 - 6.1. Niedopuszczalne jest powielanie lub modyfikowanie biletów.
 - 6.2. Bilet zawiera informację o miejscu, do którego jest przypisany. Należy zajmować miejsca odnotowane na bilecie, chyba że bileter lub obsługa widowni PKZ poinformuje inaczej.
 - 6.3. W Kasie Biletowej PKZ można zakupić bilet normalny lub ulgowy. Wykaz ulg akceptowanych przez PKZ dostępny jest na stronie www.palac.art.pl/pl/strona/dokumenty-do-pobrania. Ulgi dotyczą wyłącznie wydarzeń, których organizatorem jest PKZ.
 - 6.4. Kupujący posiadający bilet ulgowy zobowiązany jest do okazania bileterowi dokumentu uprawniającego do zniżki wraz z biletem. Bilet ulgowy bez udokumentowanego prawa do ulgi nie uprawnia do wejścia na wydarzenie.
 - 6.5. PKZ nie ponosi odpowiedzialności za skutki uszkodzenia lub zgubienia biletu przez Kupującego.
 - 6.6. PKZ zastrzega sobie prawo do zakończenia sprzedaży przez system w dowolnym momencie, bez podania przyczyny.

IV. ZWROT BILETU

1. Kupującemu przysługuje możliwość zwrotu biletu wyłącznie w przypadku odwołania lub przeniesienia Wydarzenia na inną datę.
2. W przypadku odwołania wydarzenia, Klient ma prawo do zwrotu kwoty zapłaconej za bilet w całości.
3. W przypadku przeniesienia wydarzenia na inną datę, Kupujący może odstąpić od umowy sprzedaży i zwrócić bilet. Zwrot może nastąpić nie później niż na 5 dni roboczych przed nowym terminem wydarzenia, którego dotyczy bilet. By dokonać zwrotu, Kupujący musi przedłożyć

w Kasie Biletowej PKZ zakupiony bilet wraz z dowodem jego zakupu (paragon z kasy fiskalnej lub faktura VAT).

oraz formularz odstąpienia od umowy sprzedaży, którego wzór dostępny jest w kasie PKZ oraz na stronie www.palac.art.pl/pl/strona/dokumenty-do-pobrania. W przypadku braku ww. dokumentów, PKZ ma prawo do odmowy przyjęcia zwrotu biletu.

4. Zwrot ceny biletu zakupionego gotówką następuje w formie gotówki.
5. Zwrot ceny biletu zakupionego kartą płatniczą następuje w formie płatności na kartę płatniczą, którą dokonany był zakup.
6. PKZ nie realizuje zwrotów biletów na wydarzenia, na które nie jest prowadzona sprzedaż w Kasie Biletowej PKZ. ???

V. OCHRONA DANYCH KUPUJĄCEGO

1. Dane osobowe Kupującego będą przetwarzane zgodnie z art. 13 ust. 1-2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/79 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), dalej RODO.
2. Administratorem podanych danych będzie Pałac Kultury Zagłębia (PKZ), z siedzibą przy Placu Wolności 1, 41-300 Dąbrowa Górnicza, w okresie od dnia podania danych do dnia realizacji zamówienia. Dane zostaną zapamiętane przez system biletowy PKZ w celu ułatwienia składania kolejnych zamówień. Na życzenie Kupującego, dane mogą być usunięte. W celu usunięcia danych należy napisać maila z prośbą o usunięcie danych z systemu biletowego PKZ na adres e-mail klient@palac.art.pl lub iod@palac.art.pl.
3. Podanie danych jest dobrowolne, ale ich niepodanie skutkować będzie brakiem możliwości rezerwacji biletów w systemie biletowym PKZ.
4. Dane osobowe zbierane będą w celu:
 - a. dokonania rezerwacji biletu w systemie biletowym: imię nazwisko, numer kontaktowy lub adres email, w tym imię i nazwisko będą przetwarzane wyłącznie do dokonania rezerwacji a dane kontaktowe w celu przekazania informacji o odwołaniu wydarzenia lub poinformowania w przypadku nieodebrania zarezerwowanych biletów w ustalonym terminie. Dane przetwarzane są wyłącznie w formie elektronicznej w systemie biletowym PKZ przez wyznaczonych pracowników. Istnieje możliwość otrzymania potwierdzenia rezerwacji na podany adres mailowy, jeżeli osoba dokonująca rezerwację wyrazi taką wolę podczas dokonywania rezerwacji telefonicznej;
 - b. wystawienia faktury na osobę prywatną będą zbierane dane w postaci imienia, nazwiska i adresu kupującego, dane będą zbierane w formularzu w formie papierowej w kasie. W przypadku wystawienia faktury za zakup biletów na wydarzenie, których PKZ nie jest organizatorem, tylko pośredniczy w sprzedaży biletów, formularz z danymi kupującego będzie skanowany i wysyłany zaszyfrowanym plikiem do organizatora wydarzenia, w celu wystawienia faktury. Wersja papierowa formularza będzie niszczone po rozliczeniu wydarzenia z organizatorem.
5. Dane nie będą ujawniane innym podmiotom. W wyjątkowych sytuacjach wgląd w dane mogą mieć firmy współpracujące z PKZ: firma obsługująca system biletowy PKZ, kancelaria prawna, firma obsługująca system księgowo-finansowy PKZ. W przypadku konieczności wystawienia faktury na wydarzenie, którego PKZ nie jest organizatorem, formularz z danymi kupującego będzie przekazywany organizatorowi wydarzenia na podstawie zapisów o powierzeniu danych zawartych w umowie pośrednictwa sprzedaży biletów zawartej z Organizatorem wydarzenia..

Dane nie będą wykorzystywane do podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany, z uwzględnieniem profilowania.

6. Dane mogą być wykorzystane w celu przekazywania informacji o promocjach oferowanych przez PKZ wyłącznie za zgodą osoby udostępniającej dane.
7. Zgodnie z RODO, Kupującemu przysługuje:
 - 7.1. prawo dostępu do swoich danych;
 - 7.2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - 7.3. prawo do usunięcia danych, ograniczenia ich przetwarzania;
 - 7.4. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
 - 7.5. prawo do przenoszenia danych;
 - 7.6. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (PUODO).
8. Zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz Głównego Inspektora Sanitarnego dla organizatorów imprez kulturalnych i rozrywkowych w trakcie epidemii wirusa SARS-CoV-2 w Polsce, Administrator będzie zbierał informacje na temat stanu zdrowia Kupującego. Oświadczenie Kupującego jest obowiązkowe. Oświadczenie o stanie zdrowia może być przekazane Głównemu Inspektorowi Sanitarnemu oraz uprawnionym służbom w przypadku podejrzenia zarażenia wirusem SARS CoV-2. Dane będą przetwarzane od daty ich podania przez okres 3 tygodni od zakończenia wydarzenia, a następnie zostaną zniszczone.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Informacje na temat repertuaru, cennika, wykazu ulg, godzin pracy poszczególnych działów PKZ, dostępne są na stronie www.palac.art.pl.
2. PKZ zastrzega sobie prawo do odmowy wejścia na widownię osobie spóźnionej oraz nieprzestrzegającej postanowień regulaminu obiektu, który dostępny jest na stronie www.palac.art.pl oraz w punkcie informacyjnym
3. PKZ zastrzega sobie prawo do zmian w repertuarze.
4. PKZ zastrzega sobie prawo do zmian w regulaminie.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyduje PKZ.
6. **Niniejszy regulamin dostępny jest na stronie www.palac.art.pl oraz w Kasie Biletowej PKZ.**