

REGULAMIN REZERWACJI LEKCJACH MUZEALNYCH I WARSZTATÓW TEMATYCZNYCH ON-LINE

1. INFORMACJE OGÓLNE

1.1. Niniejszy Regulamin określa zasady przyjmowania rezerwacji przez Muzeum Papiernictwa w Dusznikach-Zdroju z siedzibą w Dusznikach-Zdroju 57-340, przy ul. Kłodzkiej 42, zarejestrowane w Rejestrze Instytucji Kultury pod numerem RIK: 3/1999, NIP: 8830005657, REGON: 890519046

1.2. Rezerwacji on-line podlegają jedynie lekcje muzealne i warsztaty tematyczne.

2. ZASADY PRZYJMOWANIA REZERWACJI

2.1. Grupa biorąca udział w lekcjach muzealnych może liczyć maksymalnie 50 osób (w

zależności od tematyki lekcji). Grupy powyżej 30 osób dzielone są na dwie mniejsze, jedna

grupa zaczyna od zwiedzania, druga od warsztatów czerpania papieru. Następnie grupy się

wymieniają.

2.2. W terminie od stycznia do końca kwietnia zajęcia rozpoczynają się w godzinach: 9.00,

11.00, 13.00. W terminie od początku maja do końca października w godzinach: 9.00, 11.00,

13.00, 15.00.

2.3. Opiekunowie podczas zajęć sprawują opiekę nad uczestnikami, przysługuje im bilet

bezpłatny (1 opiekun na 10 uczestników).

2.4. Udział w lekcjach muzealnych jest możliwy po dokonaniu uprzedniej rezerwacji za

pomocą formularza dostępnego na stronie www.muzeumpapiernictwa.pl, w zakładce:

rezerwacja on-line.

2.5. Prosimy o punktualność. W przypadku spóźnienia się grupy powyżej 20 min. uczestnicy

tylko zwiedzają ekspozycje muzealne lub tylko czerpią papier.

3. PŁATNOŚCI

3.1. W momencie dokonania przedpłaty metodą elektroniczną, zamawiający płaci za liczbę

rezerwowanych biletów. W przypadku gdy liczba uczestników się zmniejszy muzeum nie

zwraca kosztów za zamówione wcześniej bilety. W przypadku gdy ilość osób w grupie się

zwiększy (maksymalnie o 5 osób), zamawiający ma możliwość dokupienia biletów na

miejscu w kasie biletowej.

3.2. Faktury VAT wystawiane są na miejscu, na życzenie klienta.

4. REZYGNACJA Z REZERWACJI

4.1. W przypadku rezygnacji z zarezerwowanego terminu na lekcje muzealne lub warsztaty

należy dokonać zawiadomienia o rezygnacji ze zwiedzania w jeden z następujących

sposobów:

- pisemnie poprzez doręczenie zawiadomienia o rezygnacji do siedziby Muzeum Papiernictwa

w Dusznikach Zdroju, na adres: ul. Kłodzka 4, 57-340 Duszniki-Zdrój

- drogą mailową, poprzez przesłanie rezygnacji na adres:oswiat@muzpap.pl,

- bądź faksem, na nr: 74 8627410.

4.2. Przedsiębiorcy, osoby prawne i jednostki organizacyjne rezerwujące termin na zajęcia

zobowiązane są - w razie rezygnacji z zarezerwowanego terminu - zawiadomić muzeum o

rezygnacji z rezerwacji najpóźniej na 14 dni przed zarezerwowanym terminem zwiedzania,

a jeżeli rezerwacji dokonano na 14 dni przed terminem zwiedzania lub w okresie krótszym -

niezwłocznie po wystąpieniu okoliczności powodującej rezygnację z rezerwacji.

4.3. W przypadku braku zawiadomienia Muzeum o rezygnacji z zarezerwowanego terminu na

zasadach określonych w pkt. 4.1 Regulaminu, przedsiębiorcy, osoby prawne i jednostki

organizacyjne rezerwujące lekcje muzealne lub warsztaty tematyczne, zobowiązane są do

uregulowania kary umownej w kwocie 100 zł za zarezerwowany termin, który nie został

wykorzystany.

5. DANE OSOBOWE

5.1. Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak wykorzystywane będą Państwa dane osobowe, jest Muzeum Papiernictwa w Dusznikach-Zdroju z siedzibą w Dusznikach-Zdroju przy ulicy Kłodzkiej 42, dostępne pod adresem www.muzeumpapiernictwa.pl . Z Muzeum można się skontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres ul. Kłodzka 42, 57-340 Duszniki-Zdrój, lub drogą e-mailową pod adresem biuro@muzpap.pl.

5.2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Kłodzka 42, 57-340 Duszniki-Zdrój, lub drogą e-mailową pod adresem: iod@muzpap.pl

5.3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- a) wykonania rezerwacji lub podjęcia działań niezbędnych dla zawarcia i wykonania rezerwacji zajęć edukacyjnych, np. kontakt telefoniczny lub e-mail w celu ustalenia, odwołania lub zmiany terminu, rezerwacji.
Podstawa prawna: Art. 6 ust. 1 lit. b) RODO.
- b) ustalenie, dochodzenie, obrona roszczeń. Należy zwrócić uwagę, iż Administrator jest uprawniony do dochodzenia roszczeń z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej, a także musi być gotowy na odpieranie ewentualnych roszczeń skierowanych przeciwko niemu. To uprawnia Administratora do przetwarzania danych osobowych także w tym celu.
- c) dane mogą być przechowywane dla celów statystycznych, archiwalnych, oraz zapewnienia rozliczalności (wykazania spełnienia przez Administratora obowiązków wynikających z przepisów prawa). **Podstawa prawna:** Art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, jako tzw. *prawnie uzasadniony interes administratora, którym jest ustalenie i dochodzenie roszczeń oraz obrona praw Administratora, a także którym jest rozwój i podniesie jakości usług świadczonych przez Administratora.*
- d) Prowadzenie dokumentacji wymaganej przez przepisy prawa, w tym stosownych dokumentów księgowych, jak również przekazywanie osobom, których danych są przetwarzane, stosownych potwierdzeń wykonania usług (w tym faktury i rachunku). **Podstawa prawna:** Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z art. 74 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

5.4. Administrator będzie przetwarzać podane przez Państwa: dane osobowe, jak np.: imię, nazwisko, numer telefonu, adres e-mail,

5.5. Zgodnie z obowiązującym prawem Państwa dane możemy przekazywać podmiotom przetwarzającym je na nasze zlecenie, tzw. odbiorcom danych. Mogą być nimi podmioty uczestniczące w realizowaniu umów (firmy zajmujące się

rozliczaniem transakcji online), podmioty zajmujące się obsługą informatyczną i udostępniające Muzeum Papiernictwa w Dusznikach Zdroju narzędzia informatyczne, świadczące usługi doradcze (np. księgowe, prawne). Dane zgodnie z prawem mogą być przekazywane na podstawie obowiązującego prawa np. sądom lub organom ścigania – oczywiście tylko gdy wystąpią z żądaniem w oparciu o stosowną podstawę prawną.

Państwa dane osobowe, co do zasady, nie będą przekazywane do państw trzecich.

Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (w tym w formie profilowania).

5.6. Dane przetwarzane na podstawie udzielonej przez Państwa zgody na przetwarzanie w celach wykonania umowy będą przetwarzane nie dłużej niż jest to konieczne do osiągnięcia celu, dla którego zgoda została udzielona, nie dłużej jednak niż przez okres pięciu lat od momentu ostatniego kontaktu z Państwem.

Pozostałe dane będą przechowywane przez czas, w którym możliwe jest dochodzenie roszczeń w związku z wykonaniem umowy zawartej na skutek danej transakcji – do czasu przedawnienia roszczeń. Część danych może być przechowywana dłużej, do czasu istnienia obowiązku prawnego, np. w związku z koniecznością dokumentowania transakcji (np. dane w fakturach, rachunkach) lub dla celów archiwalnych.

Po upływie powyższych okresów dane będą usuwane.

5.7. Zgodnie z przepisami RODO informujemy, że przysługuje Państwu prawo:

- a) dostępu do Państwa danych (art. 15 RODO),
- b) żądania sprostowania Państwa danych (art. 16 RODO),
- c) żądania usunięcia Państwa danych (art. 17 RODO),
- d) żądania ograniczenia przetwarzania Państwa danych (art. 18 RODO),
- e) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem - w przypadku, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie udzielonej przez Państwa zgody (art. 13 ust. 2 lit. c RODO),
- f) do przeniesienia Państwa danych (art. 20 RODO),

g) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych (art. 21 RODO).

h) wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego do spraw ochrony danych osobowych.

Wykonanie powyższych uprawnień można dokonać poprzez przesłanie Państwa oświadczenia pod adresem e-mail: iod@muzpap.pl

5.8. W zakresie, w jakim Państwa dane osobowe są przetwarzane w celu zawarcia i wykonywania usługi podanie danych, jak np.: imię, nazwisko, numer telefonu lub adres e-mail jest wymogiem umownym i dane te są niezbędne do prawidłowego zawarcia i realizacji umowy. Niepodanie przez Państwa tych podstawowych danych osobowych spowoduje niemożność zawarcia i realizacji umowy.

5.9. Administrator przetwarza dane osobowe zgodnie z wymogami bezpieczeństwa przewidzianymi przez obowiązujące przepisy prawa. Administrator stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzania danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych, w tym w celu zabezpieczenia ich przed udostępnieniem osobom nieuprawnionym, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów prawa, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

W przypadku zmiany treści lub zmiany interpretacji przepisów RODO, a także zmiany treści lub zmiany interpretacji innych przepisów prawa związanych z przepisami RODO lub ochroną danych osobowych, Administrator może zmienić lub uzupełnić niniejszą informację o ochronie danych osobowych.

6. POZOSTAŁE UREGULOWANIA

6.1. Zabrania się udziału w zajęciach osobom nietrzeźwym lub zachowującym się w sposób,

który zagraża bezpieczeństwu zbiorów, zakłóca porządek zwiedzania przez innych

zwiedzających, narusza ogólnie przyjęte normy zachowania w miejscach publicznych oraz

osobom nieprzestrzegającym niniejszego regulaminu.

6.2. W przypadku grup osób niepełnosprawnych prosimy podać w formularzu liczbę

uczestników razem z opiekunami.

6.3. Gdy liczba uczestników drastycznie się zmieni, prosimy o kontakt z Działem Edukacji Muzealnej.

6.4. Wykupienie usługi przewodnickiej w j. angielskim lub niemieckim możliwe po wcześniejszym kontakcie telefonicznym z Działem Edukacji Muzealnej., na dwa tygodnie przed terminem rezerwacji.

6.5. Złożenie rezerwacji jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.

6.6. Muzeum zastrzega sobie prawo do dokonania zmiany Regulaminu.

6.7. Informacji uzupełniających udzielają pracownicy Działu Edukacji Muzealnej (tel. 74

8627 401).