

Załącznik nr 2
do Regulaminu Ramowego
Podkarpackiego Centrum Nauki „Łukasiewicz”

Regulamin sprzedaży i rezerwacji biletów
do Podkarpackiego Centrum Nauki „Łukasiewicz”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin sprzedaży i rezerwacji biletów w Podkarpackim Centrum Nauki „Łukasiewicz” zlokalizowanym w Jasionce 952A, 36-002 Jasionka, prowadzonym przez Wojewódzki Dom Kultury w Rzeszowie stanowi uzupełnienie Regulaminu Ramowego Podkarpackiego Centrum Nauki „Łukasiewicz” i zapisy tych Regulaminów (zwanymi dalej „Regulaminem”) należy traktować łącznie.
2. Aktualne informacje dotyczące dni i godzin otwarcia PCN, regulaminy oraz aktualny cennik wraz z informacją na temat operatorów płatności, znajdują się na stronie internetowej pcn.org.pl.
3. Zakup lub rezerwacja biletów wstępu do PCN są możliwe wyłącznie po zaakceptowaniu niniejszego Regulaminu, Regulaminu Ramowego Podkarpackiego Centrum Nauki „Łukasiewicz”, Regulaminu Ekspozycji oraz Regulaminu Ogólnego Pracowni Podkarpackiego Centrum Nauki „Łukasiewicz”, dostępnych na Stronie internetowej oraz w Kasie Centrum.

§ 2

Ogólne zasady sprzedaży biletów

1. Sprzedaż biletów prowadzona jest w Kasie PCN oraz online za pośrednictwem Strony internetowej <https://pcn.org.pl/kupbilet/>
2. Rodzaje biletów:
 - a) bilet indywidualny - jednorazowy zakup nie więcej niż 9 biletów;
 - b) bilet grupy zorganizowanej - jednorazowy zakup co najmniej 10 biletów dla grupy dzieci i młodzieży szkolnej i przedszkolaków;
 - c) bilet grupowy - jednorazowy zakup co najmniej 10 biletów;
 - d) wejściówka bezpłatna przysługuje:
 - pełnoletniemu opiekunowi grupy zorganizowanej dzieci i młodzieży szkolnej oraz przedszkolaków: na każde 10 osób - jednemu opiekunowi przysługuje wejście bezpłatne do Strefy Ekspozycji Wewnętrznej lub/i na zajęcia w Pracowniach,
 - opiekunowi osoby z niepełnosprawnością,
 - dzieciom do lat 3
3. Ceny biletów oraz informacje o dokumentach uprawniających do zakupu biletów z określonej kategorii znajdują się w „Cenniku biletów”.

4. Ceny biletów podawane do wiadomości, w tym zawarte w cennikach i podane na biletach, są cenami brutto, zawierającymi podatek VAT obliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W przypadku wydarzeń biletowanych o charakterze jednorazowym lub wydarzeń specjalnych ograniczonych czasowo, rodzaje i ceny biletów mogą zostać wskazane poza obowiązującym cennikiem, za pośrednictwem ogłoszeń, reklam itp.
6. Zniżki i promocje nie łączą się.
7. Zakupiony bilet zawiera kod QR umożliwiający otwarcie bramek wejściowych i wyjściowych do właściwej biletowanej strefy aktywności. Bilet należy zachować aż do momentu opuszczenia właściwej biletowanej strefy aktywności.
8. Skasowanie biletu następuje poprzez zeskanowanie umieszczonego na nim kodu QR przez czytnik zamontowany w bramce wejściowej lub przez czytnik obsługiwany przez pracownika.
9. Kod QR można zeskanować ze smartfonu lub ze sporządzonego wcześniej wydruku papierowego. Każdy bilet należy skasować oddzielnie.
10. Bilet papierowy można otrzymać w kasie na podstawie numeru transakcji.
11. Bilet uprawnia do jednokrotnego wstępu do biletowanej strefy aktywności. Opuszczenie Strefy Ekspozycji Wewnętrznej (wyjście przez bramki) jest równoznaczne z zakończeniem zwiedzania.
12. Warunkiem zakupu biletu na symulator lotu jest zakup biletu do Strefy Ekspozycji Wewnętrznej zgodnie z obowiązującym cennikiem (nie ma możliwości zakupu biletu wyłącznie na symulator lotu).
13. Zakup samego biletu na ekspozycje nie upoważnia do wejścia na symulator lotu.
14. Zwiedzania samolotu (część Ekspozycji Zewnętrznej) zależne jest od warunków atmosferycznych i odbywa się na podstawie zakupionego w Kasie PCN odrębnego biletu.
15. Zakup biletu na zwiedzanie samolotu nie jest uzależniony od zakupu biletu do Strefy Ekspozycji Wewnętrznej.
16. Bilety sprzedawane są na konkretne godziny wejścia (bez określonego limitu czasu zwiedzania). Szacowany łączny czas zwiedzania to 3-4 godziny.
17. Zakup biletu drogą internetową możliwy jest najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień planowanej wizyty. Nie ma możliwości zakupu biletu drogą internetową w dniu wizyty.
18. W dniu wizyty bilety można nabyć w kasie (pod warunkiem ich dostępności).
19. PCN zastrzega sobie prawo do wstrzymania sprzedaży biletów na dodatkowo płatne atrakcje w przypadku niedostępności personelu oraz niekorzystnych warunków atmosferycznych.
20. Zakup biletu ulgowego lub innego rodzaju biletu w cenie promocyjnej możliwy jest po okazaniu przy jego zakupie dokumentu potwierdzającego uprawnienie do ulgi. W przypadku zakupu biletu online, dokument ten należy okazać w kasie w dniu zwiedzania.
21. PCN zastrzega sobie prawo do weryfikacji w/w dokumentów potwierdzających przyznane zniżki przed wejściem do stref biletowanych. W przypadku stwierdzenia braku uprawnień do skorzystania ze zniżki, kupujący jest zobowiązany dopłacić do właściwej ceny biletu, a w przypadku sprzeciwu pracownicy mają prawo odmówić danej osobie wejścia do strefy biletowanej.

22. Wykaz dokumentów uprawniających do uzyskania ulgi na zakup biletu wskazany jest w obowiązującym „Cenniku biletów”.
23. Nabywca biletu ponosi wyłączną odpowiedzialność za jego udostępniania osobom trzecim. W przypadku stawienia się w miejscu sprawdzania ważności biletów kilku osób z tym samym biletem, upoważnioną do wejścia do strefy biletowanej będzie osoba, która zrealizowała bilet jako pierwsza.
24. PCN prowadzi sprzedaż voucherów, które można wymienić na jednorazowy bilet wstępu do Strefy Ekspozycji Wewnętrznej lub na zajęcia w Pracowniach.
25. Vouchery można kupić w Kasie PCN lub przez stronę internetową <https://pcn.org.pl/kupbilet/>
26. Przed skorzystaniem z atrakcji voucher należy wymienić w Kasie PCN na bilet jednorazowy.
27. Wymiana na bilet jednorazowy może nastąpić wyłącznie na podstawie ważnego vouchera, pod warunkiem dostępności miejsc w wybranym terminie.
28. Voucher ważny jest 90 dni od daty zakupu. Po upływie tego terminu voucher traci ważność.
29. Za voucher nie może zostać wypłacony ekwiwalent pieniężny.
30. Po wymianie vouchera na bilet jednorazowy nie ma możliwości zwrotu biletu i ponownego otrzymania vouchera.
31. Posiadacz vouchera, przekazując go osobie trzeciej, zobowiązany jest do poinformowania kolejnego posiadacza o zasadach korzystania z voucherów.

§ 3

Sprzedaż biletów w Kasie

1. Kasa znajduje się w budynku PCN na parterze (Jasionka 952A, 36-002 Jasionka).
2. Sprzedaż biletów w Kasie odbywa się gotówką w walucie polskiej oraz poprzez karty płatnicze.
3. Kasa zamykana jest godzinę przed zamknięciem PCN.
4. Sprzedaż biletów jest możliwa pod warunkiem dostępności wolnych miejsc.
5. PCN zastrzega sobie prawo do wstrzymania sprzedaży biletów oraz całkowitego wstrzymania wstępu w związku z osiągnięciem limitu osób przebywających w budynku.
6. W celu otrzymania faktury za zakupione bilety w kasie, należy podać NIP przed zakończeniem transakcji. Faktura wystawiana jest na podstawie oryginału paragonu fiskalnego.
7. Kasjer może odmówić sprzedaży biletu osobie w stanie nietrzeźwości, pod wpływem środków odurzających, posiadającej przy sobie przedmioty niebezpieczne lub swoim zachowaniem zagrażającej bezpieczeństwu innych osób.

§ 4

Sprzedaż biletów online

1. Zakupu biletów online dla grup zorganizowanych dzieci i młodzieży szkolnej, biletów grupowych i biletów indywidualnych można dokonać maksymalnie z 30-dniowym wyprzedzeniem.

2. Podczas zakupu biletów na Stronie internetowej należy dokonać wyboru dnia i godziny wizyty, atrakcji, rodzaju i ilości biletów, a następnie w formularzu wpisać wymagane dane.
3. Każdej transakcji zakupu biletów nadawany jest indywidualny numer.
4. W ramach jednej transakcji w sprzedaży online możliwy jest zakup biletów dla grup zorganizowanych oraz biletów grupowych w ilości do 60 sztuk.
5. Dokonując zakupu online, należy zdecydować, czy na dokonany zakup ma być wystawiona faktura VAT. W celu otrzymania faktury VAT należy przed opłaceniem transakcji podać dane niezbędne do wystawienia faktury VAT:
 - a. faktura na firmę: pełna nazwa firmy, adres siedziby, NIP
 - b. faktura na osobę fizyczną- imię i nazwisko, adres zamieszkania
6. Faktura zostanie wysłana drogą elektroniczną na adres wskazany w formularzu.
7. Opłata za zakup biletów online dokonywana jest wyłącznie za pomocą systemu do obsługi płatności za bilety on-line, do którego dostęp możliwy jest przez Stronę internetową akceptowalną kartą płatniczą, przelewem elektronicznym lub inną formą udostępnioną przez operatora tego systemu.
8. Usługa płatności elektronicznej za pośrednictwem systemu do obsługi płatności za bilety online realizowana jest nieodpłatnie.
9. Zasady wnoszenia opłat za bilety:
 - Opłaty należy dokonać poprzez dostępny system płatności elektronicznej w ciągu 30 minut od momentu zakończenia rezerwacji.
 - W przypadku nieuiszczenia opłaty we wskazanym czasie, rezerwacja zostaje anulowana.
10. W ciągu 30 min. od chwili zakończenia zakupu online, system wyśle na podany w formularzu adres skrzynki pocztowej wiadomość e-mail zawierającą potwierdzenie i numer transakcji oraz zapisane w formacie PDF bilety elektroniczne z kodami QR.
11. Kupujący odpowiedzialny jest za ochronę biletów na swojej skrzynce pocztowej.
12. W przypadku podania błędnego adresu e-mail, jest możliwość przekierowania biletu na poprawny adres.
13. Bilet zakupiony w sprzedaży online upoważnia do wstępu na teren PCN w terminie i o godzinie podanej na bilecie.

§ 5

Rezerwacje biletów dla grup zorganizowanych

1. Rezerwacje biletów możliwe są jedynie dla grup zorganizowanych.
2. Rezerwacji biletów dla grup zorganizowanych można dokonać z maksymalnie 120-dniowym wyprzedzeniem na podstawie wypełnionego formularza "Zamówienie biletów do Podkarpackiego Centrum Nauki Łukasiewicz" dostępnego na stronie pcn.org.pl, przesłanego na adres e-mail: rezerwacje@pcn.org.pl.
3. Wysłanie przez Zamawiającego wniosku nie jest jeszcze rezerwacją biletów.
4. PCN kontaktuje się z wnioskującym o bilety Zamawiającym w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku.

5. Potwierdzenie rezerwacji biletów zostanie przesłane Zamawiającemu z adresu rezerwacje@pcn.org.pl, po uprzednim uzgodnieniu i zaakceptowaniu przez Zespół Obsługi i Sprzedaży PCN terminu wizyty, rodzaju i liczby biletów, warunków zapłaty i innych danych wskazanych w formularzu.
6. Wzór Formularza "Zamówienia biletów do Podkarpackiego Centrum Nauki Łukasiewicz" określony jest w § 9 ust 3.

§ 6

Zwroty

1. Bilety indywidualne, bilety grupowe oraz bilety dla grup zorganizowanych nie podlegają zwrotowi z wyjątkiem następujących sytuacji:
 - w przypadku braku możliwości skorzystania z aktywności, na które bilet został zakupiony, z przyczyn leżących po stronie PCN,
 - w przypadku działania sił wyższych.
2. O zwrot może wnioskować wyłącznie osoba, która dokonała transakcji, poprzez złożenie wniosku drogą elektroniczną na adres e-mail: kupbilet@pcn.org.pl.
3. O zwrot można wnioskować do 7 dni po planowanym terminie wizyty, która nie doszła do skutku z przyczyn podanych w § 5, ust.1.
4. Przy zwrocie biletów zakupionych w Kasie, do formularza zwrotu biletów należy dołączyć oryginał paragonu fiskalnego.
5. Wniosek o zwrot powinien zawierać następujące dane: numer i datę transakcji, datę wizyty, liczbę biletów do zwrotu, numer rachunku bankowego, na który ma być dokonany zwrot oraz dane adresowe. Realizowane będą tylko wnioski zawierające wszystkie wymagane dane, w terminach, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu.
6. PCN dokonuje zwrotu płatności nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji od Użytkownika.
7. PCN dokonuje zwrotu płatności przelewem na wskazany we wniosku nr konta bankowego.

§ 7

Reklamacje

1. Składanie reklamacji dotyczących zakupu biletów odbywa się drogą elektroniczną na adres e-mail: pcn@pcn.org.pl, pisemnie na adres: Wojewódzki Dom Kultury w Rzeszowie, ul. Stefana Okrzei 7, 35-002 Rzeszów, bądź w kasie PCN.
2. Przedmiotem reklamacji jest wykonanie usługi sprzedaży biletów do PCN niezgodnie z warunkami i zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
3. Reklamacja powinna być złożona w terminie 14 dni od dnia zdarzenia będącego przedmiotem reklamacji. Reklamację złożoną po terminie pozostawia się bez rozpoznania, o czym Użytkownik zostanie niezwłocznie powiadomiony.
4. Reklamacje rozpatrywane są w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
5. W przypadku niemożności załatwienia reklamacji w terminie określonym w ustępie poprzedzającym, kupujący zostanie o tym poinformowany i podana zostanie przyczyna przedłużenia terminu oraz przewidziany czas udzielenia odpowiedzi.

6. Informacja o decyzji w sprawie reklamacji jest przekazywana na piśmie lub mailowo.
7. Podstawy reklamacji nie może stanowić: powoływanie się na okoliczności związane z nieprawidłowym funkcjonowaniem przeglądarki internetowej lub łączy telekomunikacyjnych, powoływanie się na okoliczności związane z działalnością banków lub instytucji rozliczeniowych oraz inne okoliczności związane z działalnością podmiotów, za których działania PCN nie odpowiada.

§ 8

Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, iż:
 - a) Administratorem danych osobowych Użytkowników jest Wojewódzki Dom Kultury w Rzeszowie, ul. Stefana Okrzei 7, 35-002 Rzeszów, tel. (017) 8535257, e-mail: wdk@kulturapodkarpacka.pl
 - b) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: rodo@kulturapodkarpacka.pl
 - c) Dane osobowe przetwarzane będą w celach:
 - związanych z obsługą rezerwacji biletów on-line i ich sprzedaży - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
 - podatkowych i rachunkowych, zgodnie z wymogami przepisów prawa
2. Odbiorcami danych osobowych Użytkowników będą wyłącznie podmioty świadczące usługi na rzecz PCN oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
3. Dane osobowe Użytkowników przetwarzane będą do momentu usunięcia konta z systemu biletowego PCN, przy czym w przypadku dokonania jakichkolwiek transakcji, dane związane z transakcją, w zależności od jej rodzaju, mogą być przechowywane w celach podatkowych i rachunkowych do 6 lat od chwili transakcji.
4. Użytkownicy posiadają prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, kancelaria@uodo.gov.pl.
5. W dowolnym momencie można cofnąć swoją zgodę na przetwarzanie danych, pisząc na adres naszej siedziby lub wysyłając wiadomość elektroniczną na adres e-mail: wdk.rodo@podkarpackie.pl, co nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed cofnięciem zgody.
6. Przetwarzanie przez nas Państwa danych osobowych jest dobrowolne, jest jednak warunkiem niezbędnym do dokonywania rezerwacji i zakupu biletów do PCN drogą elektroniczną.
7. W przypadku cofnięcia zgody na przetwarzanie danych nie będzie możliwe korzystanie z wymienionych w powyższym zdaniu usług.

8. Podane dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane, ani nie będą przekazywane do Państwa trzeciego poza obszar EOG.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. PCN zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmieniony Regulamin zostanie podany do wiadomości na Stronie internetowej oraz w Kasie.
2. PCN zastrzega sobie możliwość czasowego zawieszenia usługi sprzedaży online celem przeprowadzenia prac konserwacyjnych.
3. Formularz "Zamówienia biletów do Podkarpackiego Centrum Nauki Łukasiewicz":



ZAMÓWIENIE BILETÓW DO PODKARPACKIEGO CENTRUM NAUKI „ŁUKASIEWICZ”

Nazwa podmiotu zamawiającego bilety:	Pieczętka Zamawiającego	
Adres Zamawiającego:		
Data zgłoszenia:		
Data planowanej wizyty:		
Godzina wejścia:		
ILOŚĆ I RODZAJ REZERWOWANYCH BILETÓW:		
Bilety dla dzieci i młodzieży szkolnej (20 zł/osobę)	Ilość:	Kwota łącznie:
Bezpłatne bilety dla opiekunów grupy dzieci i młodzieży (1 bilet bezpłatny na 10 podopiecznych)	Ilość:	
Bilety ulgowe dla grup zorganizowanych - inne niż grupy dzieci i młodzieży (25 zł/osoba)	Ilość:	Kwota łącznie:
Bilet wstępu na zajęcia w Pracowni (25 zł/osoba)	Ilość:	Kwota łącznie:
Do zapłaty:		
Sposób płatności	<input type="checkbox"/>	Gotówka/karta płatnicza w Kasie w dniu wizyty
	<input type="checkbox"/>	Przelew na konto WDK z terminem płatności do 14 dni na podstawie faktury wystawionej w dniu wizyty
Dane do faktury	Nabywca:	
	Odbiorca (jeżeli inny niż nabywca):	
Dane kontaktowe opiekuna grupy	Imię i nazwisko:	
	Numer telefonu komórkowego:	
Data i podpis Kierownika Jednostki zamawiającej bilety:		