

**REGULAMIN RAMOWY  
PODKARPACKIEGO CENTRUM NAUKI „ŁUKASIEWICZ”**

**ROZDZIAŁ I  
Postanowienia ogólne**

**§1**

1. Niniejszy Regulamin określa:
  - 1) zasady działania Podkarpackiego Centrum Nauki „Łukasiewicz”;
  - 2) warunki przebywania na terenie PCN i zasady uczestnictwa w aktywnościach organizowanych przez PCN, w tym zasady dokonywania rezerwacji i zakupu biletów;
  - 3) przepisy porządkowe i zasady bezpieczeństwa obowiązujące na terenie PCN.
2. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:
  - 1) **PCN** – należy przez to rozumieć Podkarpackie Centrum Nauki „Łukasiewicz” zlokalizowane pod adresem Jasionka 952A, 36-002 Jasionka, będące jednostką wyspecjalizowaną Wojewódzkiego Domu Kultury w Rzeszowie, który swoją siedzibę posiada pod adresem: 35-002 Rzeszów, ul. Stefana Okrzei 7, wpisany jest do Rejestru Instytucji Kultury Województwa Podkarpackiego (prowadzonego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Sztuki z dnia 17 lutego 1992 r. w sprawie sposobu prowadzenia rejestru instytucji kultury – Dz.U. Nr 20, poz. 80.) pod numerem 1/99 oraz posiada numer NIP 813 02 68 047 i numer REGON 000276558;
  - 2) **Aktywnościach** – należy przez to rozumieć usługi świadczone przez Podkarpackie Centrum Nauki „Łukasiewicz” w związku z prowadzoną działalnością statutową;
  - 3) **Budynku PCN** – należy przez to rozumieć teren zabudowany będący częścią Terenu PCN;
  - 4) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Wojewódzkiego Domu Kultury w Rzeszowie;
  - 5) **Ekspozycjach** – należy przez to rozumieć urządzenie edukacyjne lub przedmiot edukacyjny zlokalizowany w strefie ekspozycji i udostępniony do użytku przez Użytkowników;
  - 6) **Ekspozycji** – należy przez to rozumieć wydzieloną w budynku PCN lub na terenie PCN strefę, w której zlokalizowane są ekspozycje wystaw stałych, zewnętrznych, mobilnych, czasowych i innych;
  - 7) **Ochronie** – należy przez to rozumieć firmę realizującą na rzecz PCN całodobową usługę dozoru i ochrony mienia na terenie PCN;
  - 8) **Parkingu PCN** – należy przez to rozumieć oznaczony odpowiednimi znakami teren utwardzony będący częścią Terenu PCN;

- 9) **Pracowniach**– należy przez to rozumieć wydzieloną w budynku PCN strefę, w której zlokalizowane są pomieszczenia przeznaczone do prowadzenia zajęć warsztatowych i laboratoryjnych;
  - 10) **Punkcie obsługi** – należy przez to rozumieć punkt sprzedaży biletów i udzielania informacji zlokalizowany w budynku PCN i prowadzony przez PCN;
  - 11) **Regulaminie**– należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin wraz z załącznikami opisanymi w Regulaminie i wymienionymi w §12 ust. 1 Regulaminu;
  - 12) **Statucie**– należy przez to rozumieć Statut Wojewódzkiego Domu Kultury w Rzeszowie, nadany Uchwałą Nr XLI/712/17 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 28 sierpnia 2017 r. wraz ze zmianą nadaną Uchwałą Nr LIII/902/18 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 28 maja 2018 r.;
  - 13) **Strefie** – należy przez to rozumieć wyznaczoną, ograniczoną przestrzeń, w której prowadzona jest działalność statutowa PCN lub świadczona jest usługa;
  - 14) **Strefie Ekspozycji Wewnętrznej**(zwanej dalej również SEW)– należy przez to rozumieć wyznaczoną, ograniczoną przestrzeń Strefy Ekspozycji, opisaną w *Regulaminie Ekspozycji w Podkarpackim Centrum Nauki „Łukasiewicz”*, w której prowadzona jest działalność statutowa PCN lub świadczona jest usługa;
  - 15) **Strefie Ekspozycji Zewnętrznej**(zwanej dalej również SEZ)– należy przez to rozumieć wyznaczoną, ograniczoną przestrzeń Strefy Ekspozycji, opisaną w *Regulaminie Ekspozycji w Podkarpackim Centrum Nauki „Łukasiewicz”*, w której prowadzona jest działalność statutowa PCN lub świadczona jest usługa;
  - 16) **Terenie PCN**– należy przez to rozumieć wszystkie nieruchomości (budynek, działki), których PCN jest właścicielem lub posiada do niego tytuł prawny;
  - 17) **Użytkownikach** – każda osoba, korzystająca z aktywności oferowanych przez PCN;
  - 18) **Stronie internetowej** – należy przez to stronę internetową [www.pcn.org.pl](http://www.pcn.org.pl), której operatorem jest PCN;
  - 19) **Zastępcy Dyrektora ds. .PCN**– należy przez to rozumieć Zastępcę Dyrektora ds. Podkarpackiego Centrum Nauki „Łukasiewicz”.
3. Teren PCN jest przedstawiony w formie graficznej stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

## §2

1. Wszystkie osoby przebywające na terenie PCN mają bezwzględny obowiązek przestrzegania zapisów Regulaminu. Wstęp na teren PCN jest równoznaczny z akceptacją postanowień Regulaminu i zobowiązaniem do jego przestrzegania.
2. Osoby nieprzestrzegające postanowień Regulaminu mogą zostać poproszone przez pracownika PCN lub Ochronę o opuszczenie terenu PCN, bez prawa zwrotu należności za zakupione bilety lub inne poniesione opłaty.
3. W przypadku niepodporządkowania się przez osoby, o których mowa w ust.2 poleceniom pracownika PCN lub Ochrony, PCN zastrzega sobie możliwość wezwania odpowiednich służb porządkowych celem podjęcia interwencji.
4. Osoby naruszające w sposób rażący postanowienia Regulaminu, w szczególności zakłócające udział w oferowanych przez PCN aktywnościach innym Użytkownikom, mogą zostać pociągnięte do odpowiedzialności prawnej za poniesione przez PCN szkody związane z ich zachowaniem.
5. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej PCN, na terenie PCN oraz w Punkcie obsługi.

6. Szczegółowe wyciągi z Regulaminu mogą być umieszczane w widocznym miejscu na terenie PCN.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Zasady bezpieczeństwa**

#### **§3**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia, teren PCN objęty jest systemem monitoringu wizyjnego. System ten pozwala rejestrować wizerunek każdej osoby przebywającej na terenie PCN oraz przebieg zdarzeń. Nagrania z monitoringu mogą być użyte jako dowód w sprawie o pociągnięcie do odpowiedzialności prawnej osób, które nie stosują się do postanowień Regulaminu. Dostęp do nagrań z monitoringu mają pracownicy Ochrony, Dyrektor, Zastępca Dyrektora ds. PCN oraz Kierownicy zespołów: Serwisu Technicznego, Ekspozycji i Animacji, Obsługi i Sprzedaży, Warsztatów i Laboratoriów. Nagrania z monitoringu są przechowywane wyłącznie w określonym powyżej celu i nie dłużej niż 30dni, a następnie niszczone. Teren PCN objęty monitoringiem wizyjnym jest oznaczony za pomocą odpowiednich znaków.
2. Teren PCN jest objęty całodobową usługą dozoru i ochrony mienia oraz osób, realizowaną w imieniu PCN przez działającą na jego rzecz agencję ochrony. Pracownicy Ochrony posiadają stosowny ubiór oraz umundurowanie. W uzasadnionych przypadkach pracownicy Ochrony mogą także podejmować działania w ubiorze innym niż mundur służbowy. Mają oni wówczas obowiązek posiadania stosownego identyfikatora.
3. Pracownicy Ochrony upoważnieni są do zapewnienia bezpieczeństwa na terenie PCN oraz do egzekwowania przestrzegania postanowień Regulaminu.
4. Pracownicy Ochrony, jak również pracownicy PCN, mają prawo sprawdzenia czy osoby przebywające na terenie PCN nie posiadają przy sobie materiałów niebezpiecznych, broni i innych substancji niedozwolonych przez prawo.
5. O wszelkich zagrożeniach zaobserwowanych na terenie PCN należy niezwłocznie poinformować pracownika Ochrony lub pracownika PCN.
6. W przypadkach bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia w pierwszej kolejności należy wezwać właściwe służby ratunkowe, a następnie poinformować osoby wskazane w ust. 5, celem podjęcia przez nie działań związanych z zabezpieczeniem miejsca i kierowaniem służb ratunkowych.

#### **§4**

1. Budynek PCN wyposażony jest w system informacji głosowej o zagrożeniach. Osoby przebywające w budynku PCN mają bezwzględny obowiązek stosowania się do poleceń systemu, poleceń Ochrony, a także innych osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo i ewakuację na terenie PCN.
2. Budynek PCN wyposażony jest w oznaczenia dróg ewakuacyjnych. W przypadku wydania polecenia ewakuacji budynku PCN, osoby w nim przebywające zobowiązane są kierować się zgodnie z oznaczeniami dróg do najbliższego wyjścia ewakuacyjnego.
3. Na terenie PCN znajduje się jeden punkt zbiórki na wypadek ewakuacji. W razie ewakuacji budynku PCN, osoby przebywające na terenie PCN zobowiązane są do skierowania się do punktu zbiórki lub opuszczenia terenu PCN.

4. W sytuacjach bezpośredniego zagrożenia dla mienia oraz zdrowia lub życia osób przebywających na terenie PCN Instytucja zastrzega sobie prawo do natychmiastowego odstąpienia od świadczenia usług. Zwroty i reklamacje w takiej sytuacji przysługują na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

#### §5

1. Wybrani pracownicy PCN są przeszkoleni do udzielania osobom znajdującym się na terenie PCN pierwszej pomocy przedmedycznej. W celu uzyskania pomocy należy skierować się do pracownika Zespołu Ekspozycji i Animacji, do Punktu obsługi lub Ochrony.
2. Budynek PCN wyposażony jest w apteczki pierwszej pomocy, które znajdują się w oznakowanych miejscach.
3. Budynek PCN wyposażony jest w pomieszczenie przystosowane do udzielania pomocy przedmedycznej, które zlokalizowane jest na parterze budynku w strefie ekspozycji.
4. W przypadku konieczności wezwania służb ratowniczych na teren PCN należy podać możliwie precyzyjną lokalizację miejsca interwencji, a następnie poinformować Ochronę w celu zapewnienia drożności dojazdu oraz jak najszybszego doprowadzenia służb ratowniczych w miejsce interwencji.
5. Lokalizacja punktu zbiórki wskazana została na mapie stanowiącej załącznik do Regulaminu.

### ROZDZIAŁ III

#### Zasady wstępu i przebywania na terenie PCN

#### §6

1. Zewnętrzny teren PCN jest przestrzenią otwartą i ogólnodostępną, o ile dostęp do niej nie został ograniczony przez PCN.
2. Przez ograniczenie dostępu rozumie się:
  - 1) wygrodzenie za pomocą stałych przegród bądź taśmy;
  - 2) informację tekstową o ograniczonym dostępie lub zakazie wstępu;
  - 3) polecenie Ochrony lub pracownika PCN o zakazie wstępu na teren PCN lub do danej strefy.
3. W zewnętrznej części terenu PCN zabrania się:
  - 1) prowadzenia wszelkiej działalności komercyjnej, reklamowej i agitacyjnej bez uzyskania pisemnej zgody PCN;
  - 2) spożywania alkoholu a także przebywania w stanie po spożyciu alkoholu poza miejscami do tego wyznaczonymi, objętymi koncesją na sprzedawanie bądź podawanie napojów alkoholowych;
  - 3) spożywania i przebywania pod wpływem środków odurzających;
  - 4) niszczenia elementów stanowiących wyposażenie PCN lub ekspozycje;
  - 5) korzystania z ekspozycji zewnętrznej w sposób niezgodny z jej przeznaczeniem;
  - 6) wyrzucania śmieci lub ich składowania poza miejscami wyznaczonymi;
  - 7) wchodzenia lub wspinania się na Orbitę (konstrukcja wokół budynku PCN);
  - 8) wjazdu pojazdami mechanicznymi, w sytuacjach innych niż określone w §7 ust.1.
4. Osoby wprowadzające na zewnętrzny teren PCN zwierzęta zobowiązane są w szczególności do:

- 1) stałego nadzoru nad zwierzęciem;
  - 2) natychmiastowego usuwania zanieczyszczeń spowodowanych przez zwierzęta;
  - 3) prowadzenia zwierząt na smyczy;
  - 4) prowadzenia zwierząt w kagańcu, w odniesieniu do ras uznanych za agresywne lub ich mieszańców.
5. PCN nie ponosi odpowiedzialności za dzieci i osoby niepełnoletnie pozostawione bez opieki lub nadzoru osoby dorosłej na terenie PCN.
6. PCN nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia, krzywdy oraz szkody na osobie i jej mieniu powstałe na terenie PCN, jeśli powstaną one z przyczyn nieleżących po stronie PCN, w szczególności w wyniku:
- 1) nieprzestrzegania niniejszego Regulaminu;
  - 2) używania i obsługiwanie elementów ekspozycji niezgodnie z Regulaminem oraz instrukcjami poszczególnych elementów ekspozycji, eksponatów;
  - 3) niezastosowania się do zaleceń pracowników PCN i Ochrony;
  - 4) pozostawienia dziecka bez opieki dorosłego opiekuna;
  - 5) niezapoznania się, w tym także niezapoznania dzieci przebywających pod opieką osoby dorosłej, z zasadami obowiązującymi w zakresie prawidłowego i bezpiecznego korzystania eksponatów i urządzeń znajdujących się w budynku PCN i na terenie PCN;
  - 6) nieostrożności i braku uwagi ze strony Użytkowników podczas poruszania się po terenie PCN.

## §7

1. Do wjazdu pojazdem mechanicznym na teren PCN mają prawo wyłącznie:
  - 1) Użytkownicy aktywności oferowanych przez PCN;
  - 2) Pracownicy PCN;
  - 3) służby ratownicze;
  - 4) służby porządkowe i odbierające odpady;
  - 5) pozostałe osoby niewymienione wyżej, których wjazd jest niezbędny i został uprzednio zaawizowany pracownikom PCN, z zastrzeżeniem, że wjazd odbywa się na potrzeby realizacji zadania, dostawy, spotkania.
2. Na terenie PCN obowiązują przepisy o ruchu drogowym. Pojazdy mogą poruszać się wyłącznie po wyznaczonych drogach, z prędkością nie większą niż 20km/h. Szczegółowe zasady poruszania się pojazdów mechanicznych określają znaki drogowe umieszczone na terenie PCN.
3. Parkowanie dozwolone jest wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych. Zabrania się pozostawiania pojazdów mechanicznych w tym elektrycznych, rowerów i hulajnóg w miejscach innych niż do tego wyznaczone.
4. Na teren PCN prowadzą trzy wjazdy. Z terenu PCN prowadzą dwa wyjazdy.
5. Dwa wjazdy stanowią jednocześnie drogi ewakuacyjne oraz dwa wjazdy stanowią jednocześnie drogi pożarowe, a stały dostęp do nich mają właściwe służby ratownicze.
6. Na terenie PCN zabrania się w szczególności:
  - 1) mycia pojazdów;
  - 2) prowadzenia napraw pojazdów lub prac serwisowych;
  - 3) wjazdu pojazdami zawierającymi reklamy wielkoformatowe bez pisemnej zgody PCN;
  - 4) wjazdu pojazdami przewożącymi substancje chemiczne, wybuchowe i niebezpieczne bez pisemnej zgody PCN;

- 5) pozostawiania pojazdów w godzinach od 22 wieczorem do 7 rano bez pisemnej zgody PCN.
7. W przypadku gdy pojazd wjeżdżający na teren PCN dokona jakichkolwiek zniszczeń, zanieczyszczeń lub innego typu szkód po stronie PCN, posiadacz tego pojazdu zobowiązany będzie do ich naprawienia, a w przypadku gdy nie będzie to możliwe, do pokrycia kosztów naprawy przeprowadzonej przez PCN.
8. PCN zastrzega sobie prawo do odholowania z terenu PCN na koszt właściciela pojazdu uznanego za porzucony, zagrażający bezpieczeństwu lub który wjechał na teren PCN niezgodnie z §7 ust. 1 oraz §7 ust. 6.pkt. 5 niniejszego Regulaminu.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Szczegółowe regulacje dotyczące przebywania w budynku PCN oraz w strefach aktywności**

#### **§8**

1. Budynek PCN podzielony jest na następujące strefy dostępu:
  - 1) ogólnodostępne, dostępne w godzinach pracy PCN;
  - 2) biletowane, do których dostęp następuje po zakupie biletu ze wskazanym terminem pobytu lub okazaniu innego dokumentu upoważniającego do wstępu;
  - 3) ograniczone, do których dostęp następuje na podstawie identyfikatora z elektroniczną kartą dostępu, za pomocą kodu cyfrowego lub pod opieką pracownika PCN.
2. Ceny biletów określone są w cenniku biletów będącym odrębnym dokumentem, podanym do publicznej wiadomości. Przez podanie do publicznej wiadomości rozumie się informację w Punktach obsługi i na Stronie internetowej.

#### **§9**

1. Budynek PCN wyposażony jest w pomieszczenie dla opiekuna z dziećmi w wieku do lat trzech. Klucz do pomieszczenia znajduje się w Punkcie obsługi.
2. Uprawnieni Użytkownicy są obowiązani korzystać z pomieszczenia w sposób zgodny z jego przeznaczeniem oraz wykorzystując dostępne w nim urządzenia zgodnie z ich instrukcją obsługi.
3. Po zakończeniu korzystania z pomieszczenia Użytkownik obowiązany jest uprzątnąć pomieszczenie a materiały zużywalne i śmieci wyrzucić do odpowiednich pojemników na śmieci, następnie zamknąć pomieszczenie na klucz, który następnie zwraca do Punktu obsługi.

#### **§10**

1. W budynku PCN dostępne są oznaczone szatnie oraz kontenery depozytowe.
2. Korzystanie z szatni i kontenerów depozytowych nie jest obowiązkowe, chyba że wymagają tego szczegółowe zasady wstępu na teren danej strefy aktywności.
3. Szatnie i kontenery depozytowe dostępne są w godzinach pracy PCN.
4. Korzystanie z szatni jest bezpłatne.
5. Korzystanie z kontenerów depozytowych jest dostępne dla grup zorganizowanych oraz jest bezpłatne. Opiekun lub osoba reprezentująca daną grupę otrzymuje klucz, który otwiera

dany kontener depozytowy i zwraca go pracownikom PCN po zakończeniu zwiedzania całej grupy oraz opróżnieniu kontenera depozytowego.

6. W szatniach przechowuje się okrycia wierzchnie, parasole, kapelusze, bagaże, itp. Wszelkie mniejsze części ubrania, takie jak rękawiczki czy szaliki powinny zostać starannie schowane i zabezpieczone, aby nie wypadły z okrycia.
7. W szatniach i kontenerach depozytowych nie powinno się pozostawiać przedmiotów wartościowych.
8. Rzeczy pozostawione w szatniach wydawane są na podstawie otrzymanego numerka szatniowego, za jego zwrotem. Obsługa szatni nie jest zobowiązana do potwierdzenia zgodności tożsamości osoby pozostawiającej i odbierającej odzież.
9. W przypadku zagubienia numerka szatniowego lub klucza do kontenera depozytowego, pozostawione rzeczy będą wydane na podstawie sporządzonego protokołu, po uiszczeniu opłaty manipulacyjnej w wysokości 30 zł brutto i określeniu przez potencjalnego właściciela cech charakterystycznych pozostawionych rzeczy.
10. Osoba, która zagubiła klucz do kontenera depozytowego, winna zgłosić ten fakt w Punkcie obsługi.
11. Wzór protokołu wydania rzeczy z szatni lub kontenera depozytowego stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
12. Rzeczy pozostawione w szatniach i kontenerach depozytowych po zakończeniu pracy PCN w danym dniu przekazywane są do depozytu w Punkcie obsługi na okres 14 dni, a po tym terminie przekazywane, do Biura Rzeczy Znalezionych Starostwa Powiatowego w Rzeszowie.

## §11

1. W budynku PCN zabrania się:
  - 1) przebywania poza strefą ogólnodostępną, chyba że przebywa się w strefie, do której posiada się ważny na dany termin bilet lub znajduje się w asyście pracownika PCN lub Ochrony;
  - 2) prowadzenia wszelkiej działalności komercyjnej, reklamowej i agitacyjnej bez uzyskania pisemnej zgody PCN;
  - 3) spożywania alkoholu, a także przebywania w stanie po spożyciu alkoholu poza miejscami do tego wyznaczonymi, objętymi koncesją na sprzedawanie bądź podawanie napojów alkoholowych;
  - 4) spożywania i przebywania pod wpływem środków odurzających;
  - 5) palenia wyrobów tytoniowych, w tym nowatorskich wyrobów tytoniowych oraz korzystania z papierosów elektronicznych;
  - 6) wprowadzania zwierząt za wyjątkiem psów przewodników osób niewidomych i niedowidzących oraz psów asystujących osobom niepełnosprawnym ruchowo;
  - 7) niszczenia, naruszania i wnoszenia jakichkolwiek elementów stanowiących wyposażenie obiektów, eksponatów oraz mienia PCN, a także podejmowania działań skutkujących zniszczeniem mienia PCN i innych osób;
  - 8) wnoszenia broni, materiałów wybuchowych, niebezpiecznych i innych przedmiotów stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa i życia innych osób;
  - 9) blokowania wejść, schodów i innych ciągów komunikacyjnych, w szczególności dróg ewakuacyjnych;
  - 10) pozostawiania bez opieki rzeczy osobistych, bagażu i innych przedmiotów;

- 11) pozostawiania bez opieki osoby dorosłej dzieci do ukończenia przez nie 13 roku życia;
  - 12) pozostawiania przedmiotów na poręczach, murkach i barierkach oraz zrzucania przez poręcze, murki i barierki jakichkolwiek przedmiotów;
  - 13) zachowania w sposób zakłócający porządek i naruszający ogólnie przyjęte normy zachowania w miejscach publicznych;
  - 14) korzystania z urządzeń i instrumentów wytwarzających nadmierne dźwięki, hałasy, efekty świetlne innych niż udostępnione eksponaty;
  - 15) biegania, wspinania się na elementy konstrukcji ekspozycji, budynku i prowadzenia działań, które mogłyby narazić daną osobę lub inne osoby na ryzyko utraty zdrowia i życia;
  - 16) spożywania posiłków i napojów poza miejscami wyznaczonymi.
2. Osoby naruszające zakazy wskazane w ust. 1 mogą zostać usunięte z terenu PCN. W takiej sytuacji nie przysługuje zwrot opłaty za bilet.

## §12

1. Szczególne zasady korzystania z poszczególnych stref aktywności na terenie PCN oraz inne zasady zostały określone w następujących załącznikach do Regulaminu:
  - 1) Mapa terenu PCN;
  - 2) Regulamin sprzedaży i rezerwacji biletów do Podkarpackiego Centrum Nauki „Łukasiewicz”;
  - 3) Regulamin Ekspozycji w Podkarpackim Centrum Nauki „Łukasiewicz”;
  - 4) Regulamin Ogólny Pracowni Podkarpackiego Centrum Nauki „Łukasiewicz”;
  - 5) Protokół wydania rzeczy z szatni/kontenera depozytowego;
2. Postanowienia określone w załącznikach do Regulaminu należy traktować łącznie z ogólnymi postanowieniami niniejszego Regulaminu.
3. Strefy aktywności są dostępne dla Użytkowników w dniach i w godzinach podanych do publicznej wiadomości. Przez podanie do publicznej wiadomości rozumie się informację w Punktach obsługi i na Stronie internetowej.
4. W szczególnych przypadkach PCN zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w ustalonych na powyżej opisanych zasadach godzinach otwarcia stref aktywności.
5. PCN zastrzega sobie prawo do zamknięcia stref aktywności dla Użytkowników także w inne dni niż wskazane powyżej, w tym w szczególności w wybrane dni świąteczne.
6. Liczba osób, które jednocześnie mogą przebywać w budynku PCN jest ograniczona ze względów bezpieczeństwa. W przypadku osiągnięcia maksymalnej liczby odwiedzających w danym momencie, pracownicy PCN mogą wstrzymać wstęp do budynku PCN, do czasu opuszczenia go przez osoby już się w nim znajdujące.
7. W przypadkach nie opisanych szczegółowo w załącznikach aktywności o charakterze jednorazowym, organizowanych na terenie PCN, zarówno biletowanych, jak i odbywających się w strefach ogólnodostępnych, obowiązują ogólne zasady regulujące przebywanie na terenie PCN – opisane w niniejszym Regulaminie, a także ewentualne dodatkowe polecenia pracowników PCN obsługujących daną aktywność.



## ROZDZIAŁ V

### Klauzula RODO monitoring wizyjny

#### §13

1. Monitorowaniem wizyjnym w Podkarpackim Centrum Nauki „Łukasiewicz” objęto:
  - a) wnętrza, parking i wejścia do budynku Podkarpackim Centrum Nauki „Łukasiewicz” pod adresem 36-002 Jasionka 952A,
  - b) teren zewnętrzny wokół budynku Podkarpackim Centrum Nauki „Łukasiewicz” w tym m.in. chodniki, drogi dojazdowe.
2. W związku z powyższym zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (dalej „RODO”), Podkarpackie Centrum Nauki „Łukasiewicz” informuje, że:
  - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Dom Kultury w Rzeszowie, ul. Stefana Okrzei 7, 35-002 Rzeszów, tel. (017) 8535257, e-mail: [wdk@kulturapodkarpacka.pl](mailto:wdk@kulturapodkarpacka.pl).
  - 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: [rodo@kulturapodkarpacka.pl](mailto:rodo@kulturapodkarpacka.pl).
  - 3) Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych za pomocą monitoringu wizyjnego jest:
    - a) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
    - b) zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom, gościom, zwiedzającym oraz w celu ochrony mienia (art. 6 ust. 1 pkt. c, e, f RODO),
    - c) wypełnianie przez Administratora obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 pkt c RODO),
    - d) dochodzenie ewentualnych roszczeń (art. 6 ust. 1 pkt f RODO).
  - 4) Odbiorcami Pani/Pana danych będą:
    - a) podmioty uprawnione przepisami prawa,
    - b) podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy na świadczenie usług ochrony osób i mienia oraz usług serwisowych dotyczących systemów monitoringu wizyjnego.
  - 5) Podanie danych osobowych (wizerunek przetwarzany z użyciem monitoringu wizyjnego):
    - a) przez pracowników Podkarpackiego Centrum Nauki „Łukasiewicz”, jest obowiązkiem wynikającym z przyjętego przez administratora porządku pracy, na podstawie przepisów ustawy Kodeks pracy w zakresie monitoringu, a brak podania tych danych uniemożliwi realizację zatrudnienia,
    - b) przez osoby trzecie, jest dobrowolne. Brak podania tych danych uniemożliwi wstęp na teren objęty monitoringiem.
  - 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 30 dni.
  - 7) Dane z monitoringu nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

- 8) Informujemy o przysługującym prawie dostępu do swoich danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, do usunięcia danych, jeżeli mają przysługę określone w art. 17 RODO, a także o prawie do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, kancelaria@uodo.gov.pl.
- 9) Informujemy także o przysługującym prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§14**

1. Na terenie PCN mogą zostać wprowadzone okresowo lub na stałe dodatkowe, szczegółowe zakazy, nie wymienione w niniejszym Regulaminie.
2. Wszelkie zauważone szkody i naruszenia porządku na terenie PCN należy niezwłocznie zgłosić Ochronie, lub pracownikowi PCN.
3. Wszelkie rzeczy zagubione lub porzucone na terenie PCN, przekazane pracownikom PCN, są deponowane w Punkcie obsługi na okres 14 dni, a po tym terminie przekazywane do Biura Rzeczy Znalezionych Starostwa Powiatowego w Rzeszowie.

#### **§15**

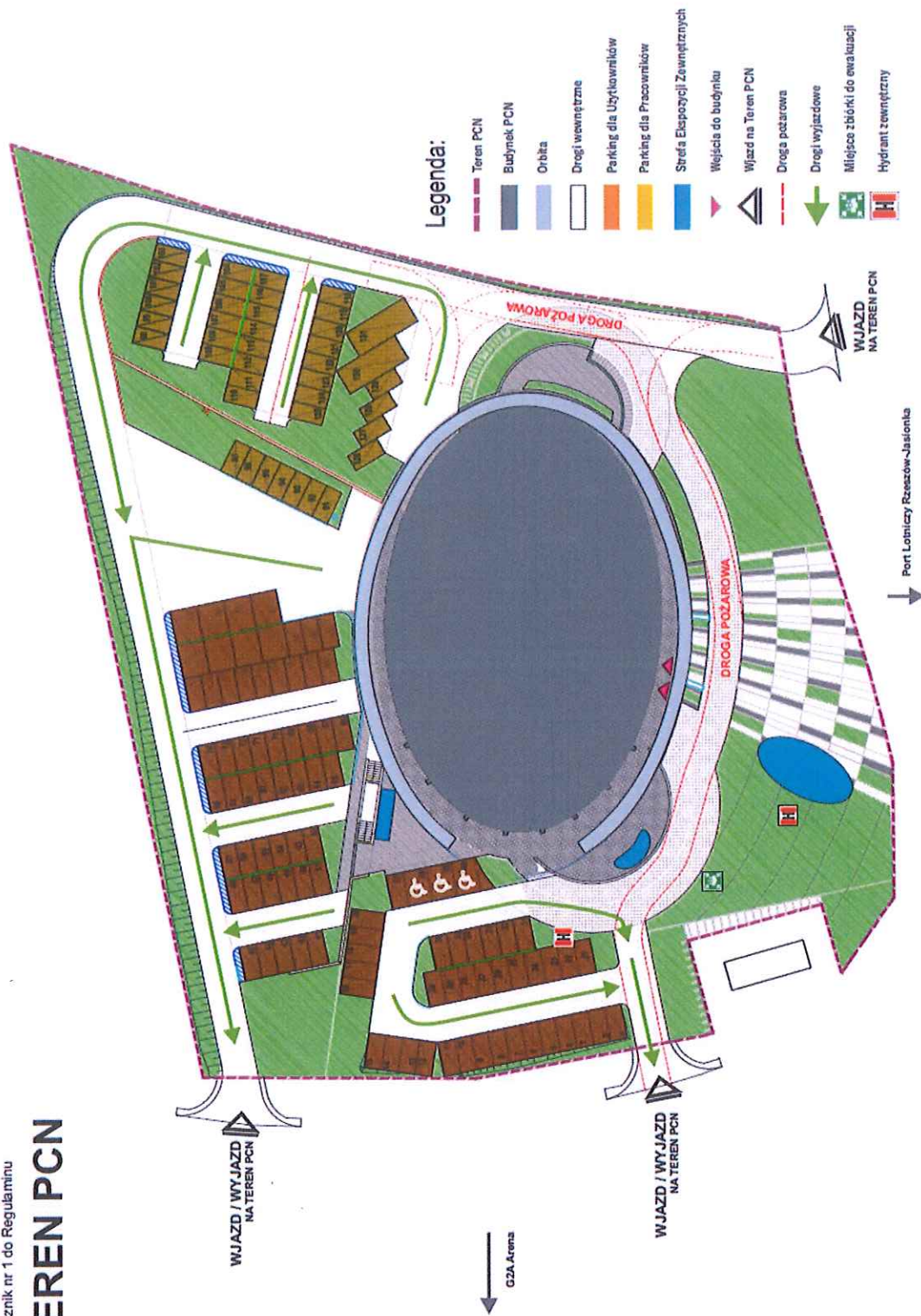
1. Regulamin wchodzi w życie z dniem wydania.
2. Poprzez wejście na teren PCN jak również poprzez zakup biletu zwiedzający akceptuje niniejszy Regulamin i zobowiązuje się do jego przestrzegania.
3. Zwiedzający, który nie przestrzega zasad niniejszego regulaminu, jest zobowiązany do opuszczenia budynku. W takiej sytuacji zwiedzającemu nie przysługuje prawo do ponownego wejścia do PCN w danym dniu.
4. PCN jest uprawnione do zmian niniejszego Regulaminu. Zmieniony Regulamin zostanie podany do wiadomości publicznej na stronie internetowej oraz w punkcie obsługi PCN.
5. Wszelkie skargi i wnioski dotyczące funkcjonowania PCN należy kierować do Zastępcy Dyrektora ds. PCN lub Dyrektora listownie lub drogą mailową na adres PCN (pcn@pcn.org.pl).

**DYREKTOR**  
**Wojewódzkiego Domu Kultury**  
**w Rzeszowie**  
*Damian Drag*  
**Damian Drag**

Załącznik nr 1  
Do Regulaminu Ramowego  
Podkarpackiego Centrum Nauki „Łukasiewicz”

Załącznik nr 1 do Regulaminu

**TEREN PCN**



DYREKTOR  
Wojewódzkiego Domu Kultury  
w Rzeszowie

*Damian Drąg*  
Damian Drąg