

# REGULAMIN REZERWACJI i ZAKUPU BILETÓW ON-LINE

w Miejskim Ośrodku Kultury „Centrum” im. Adama Mickiewicza  
w Zawierciu

Przed przystąpieniem do rezerwacji i zakupu biletów za pośrednictwem Internetu należy zapoznać się z niniejszym regulaminem.

## 1 DEFINICJE

### 1.1 Sprzedawca

– Miejski Ośrodek Kultury „Centrum” im. Adama Mickiewicza ul. Piastowska 1, 42-400 Zawiercie, wpisany do Rejestru Instytucji Kultury Miasta Zawiercie pod pozycją 4/95, NIP: 649-10-03-984, REGON: 000861653.

### 1.2 Regulamin

– niniejszy dokument stanowiący regulamin rezerwacji i sprzedaży biletów na imprezy i do Kina MOK „Centrum”, za pośrednictwem Internetu, określający zasady, zakres i warunki korzystania z serwisu.

### 1.3 Witryna

– strona internetowa dostępna pod adresem [www.mok.pl](http://www.mok.pl), której administratorem jest Sprzedawca.

### 1.4 Serwis

– system umożliwiający rezerwację i zakup biletów na imprezy oraz na seanse filmowe w Kinie MOK „Centrum”, dostępny na stronie [www.mok.pl](http://www.mok.pl)

### 1.5 Seans

– oznacza projekcję filmu w kinie.

### 1.6 Impreza

– oznacza przedsięwzięcie, wydarzenie kulturalne z udziałem publiczności (spektakl, koncert, itp.).

### 1.7 Bilet

– oznacza dokument uprawniający do udziału w oznaczonym seansie filmowym w Kinie MOK „Centrum” lub na imprezie MOK na miejscu do niego przypisanym, możliwy do nabycia za pośrednictwem witryny.

### 1.8 Użytkownik

– osoba korzystająca z witryny celem rezerwacji lub zakupu biletu.

### 1.9 Operator płatności

– rozliczenia transakcji zakupu biletów do kina i na imprezy MOK „Centrum” dokonane przez Użytkownika kartą kredytową i e-przelewem przeprowadzane są za pośrednictwem tpay.com

## **2 INFORMACJE OGÓLNE**

### 2.1

Regulamin określa zasady rezerwacji i zakupu biletów przez Użytkowników za pośrednictwem witryny oraz zasady dokonywania ich zwrotu i reklamacji.

### 2.2

Każdy Użytkownik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu przed rezerwacją lub zakupem biletu za pośrednictwem witryny.

### 2.3

Użytkownik zobowiązany jest do korzystania z witryny oraz rezerwacji i zakupu biletów on-line w sposób zgodny z Regulaminem oraz przepisami obowiązującego prawa.

### 2.4

MOK „Centrum” nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie konsekwencje wynikające z nieprawidłowości w funkcjonowaniu systemu płatniczego tpay.com

### 2.5

Seanse filmowe odbywające się w sali kinowej wyświetlane są od 6 osób.

### **3. REZERWACJA BILETU**

#### 3.1

Rezerwacja biletu następuje poprzez złożenie za pomocą witryny zamówienia na bilet, na zasadach określonych w Regulaminie.

#### 3.2

Dokonanie rezerwacji biletów w systemie on-line oznacza akceptację Regulaminu.

#### 3.3

Sprzedawcy przysługuje prawo do swobodnego decydowania o momencie rozpoczęcia i zakończenia rezerwacji biletów na dany seans/ imprezę za pośrednictwem witryny, który może różnić się od okresu rezerwacji biletów w Dziale Organizacji Imprez i w kasie Kina MOK „Centrum”.

#### 3.4

Dokonanie rezerwacji możliwe jest w zakładce „kup/rezerwuj bilet”.

#### 3.5

Złożenie rezerwacji powinno nastąpić nie później niż w terminie 5 minut od momentu zaznaczenia miejsc na sali, których ma dotyczyć bilet. Upływ powyższego terminu powoduje wygaśnięcie witryny i konieczność ponownego rozpoczęcia procedury składania rezerwacji.

#### 3.6

Jeżeli Sprzedawca nie postanowi inaczej, złożenie rezerwacji będzie możliwe nie później niż na 40 minut przed rozpoczęciem seansu i 14 dni przed rozpoczęciem imprezy, której dotyczyć ma bilet.

#### 3.7

Jednorazowo rezerwacja może obejmować maksymalnie 4 bilety.

### 3.8

Użytkownik rezerwując bilet na seans/ imprezę, przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że jego odbiór i realizacja jest możliwa wyłącznie za okazaniem stosownego dokumentu potwierdzającego uprawnienie do ulgi w chwili wykupu/ odbioru biletu.

### 3.9

Użytkownik po złożeniu rezerwacji otrzyma potwierdzenie jej przyjęcia w formie wiadomości e-mail, która zostanie wysłana na adres podany podczas składania rezerwacji. Potwierdzenie przyjęcia rezerwacji zostanie wysłane w ciągu 5 minut od jej otrzymania przez Sprzedawcę i zawierać będzie w szczególności:

- a) dane seansu/ imprezy, na które obowiązywać ma bilet/-y
- b) dane zarezerwowanego/-ych biletu/-ów (rodzaj, cena)
- c) liczbę zarezerwowanych biletów.

### 3.10

Wykup zarezerwowanego biletu na **seans filmowy** możliwy będzie w kasie Kina MOK „Centrum” - **nie później niż 30 minut przed rozpoczęciem seansu, którego bilet dotyczy.**

Rezerwacja biletu na imprezę ważna będzie do 15 dni przed imprezą. **W związku z powyższym bilety na imprezę prosimy odbierać w kasie MOK "Centrum" najpóźniej 14 dni przed imprezą.**

**Po upływie wyżej wymienionych terminów rezerwacje zostaną anulowane**

### 3.11

Wykup biletów na seans filmowy - zarezerwowanych on-line następuje w kasie MOK „Centrum”.

### 3.12

Warunki odbioru biletu zarezerwowanego on-line opisane są w pkt. 5

## **4. ODBIÓR ZAREZERWOWANEGO BILETU**

#### 4.1

Zakup biletu on-line następuje poprzez złożenie za pomocą witryny zamówienia na bilet, na zasadach określonych w Regulaminie.

#### 4.2

Dokonanie zakupu biletów w systemie on-line oznacza akceptację Regulaminu.

#### 4.3

Sprzedawcy przysługuje prawo do swobodnego decydowania o momencie rozpoczęcia i zakończenia sprzedaży biletów na dany seans/imprezę za pośrednictwem witryny, który może różnić się od okresu sprzedaży biletów w kasie MOK „Centrum”.

#### 4.4

Zakup biletu on-line możliwy jest w zakładce "kup/rezerwuj bilet".

#### 4.5

Płatność za bilet w systemie on-line możliwa będzie wyłącznie za pomocą operatora płatności, na który Użytkownik zostanie przekierowany bezpośrednio po złożeniu zamówienia.

#### 4.6

Użytkownik ma możliwość zapłaty za zamówione bilety wyłącznie za pomocą form płatności udostępnionych na stronie płatności.

#### 4.7

Płatność wynikająca z jednego zamówienia powinna zostać dokonana jednorazowo, w całości oraz zawierać wartość wszystkich zamówionych biletów. Użytkownikowi nie przysługuje prawo do wykonania płatności na raty lub oddzielnie za poszczególne bilety.

#### 4.8

Płatność powinna być dokonana nie wcześniej niż w momencie złożenia zamówienia i nie później niż w terminie 30 minut od złożenia zamówienia.

Po upływie terminu na dokonanie płatności zamówienie zostanie anulowane.

#### 4.9

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z 26.07.2010r. sprzedaż biletów w zakresie zamówienia i płatności drogą internetową nie podlega fiskalizacji, w związku z czym Kupujący nie otrzymuje paragonu fiskalnego.

#### 4.10

Ceny wskazane na stronach, w potwierdzeniu zakupu oraz na biletach są kwotami brutto zawierającymi podatek VAT obliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami. Koszt transakcji obejmuje prowizję serwisu tpay.com.

#### 4.11

Nie później niż w terminie 30 minut od dokonania płatności na adres Użytkownika zostanie wysłana wiadomość e-mail zawierająca wartość i identyfikator transakcji, miejsce, dane identyfikacyjne seansu/imprezy, datę, godzinę, salę, listę zakupionych biletów.

#### 4.12

Zarezerwowane bilety on-line na seans filmowy Użytkownik odbiera odpowiednio w kasie MOK "Centrum" w czasie jej pracy, jednakże nie później niż 30 minut przed rozpoczęciem seansu filmowego, którego dotyczy bilet.

#### 4.13

Osoby, które zakupiły w systemie sprzedaży on-line bilety ulgowe, zobowiązane są do okazania dokumentu uprawniającego do zniżki przed wejściem na seans/imprezę, na który zostały zakupione bilety. Bilety ulgowe bez udokumentowania prawa do ulgi nie uprawniają do wejścia na seans/imprezę.

#### 4.14

Sprzedaż biletów w systemie on-line kończy się 30 minut przed rozpoczęciem seansu oraz 2 godziny przed rozpoczęciem imprezy.

#### 4.15

Sprzedawca zastrzega sobie możliwość zakończenia sprzedaży on-line w każdej chwili, bez podawania przyczyn.

#### 4.16

Brak możliwości zakupu biletów za pośrednictwem systemu sprzedaży on-line nie oznacza braku biletów w kasie MOK „Centrum”.

#### 4.17

Sprzedawca nie ponosi odpowiedzialności za skutki podania nieprawdziwych lub błędnych danych w formularzu zamówienia.

### **5. ODBIÓR ZAREZERWOWANEGO LUB ZAKUPIONEGO ON-LINE BILETU**

#### 5.1

Bilet ważny jest od momentu jego otrzymania po dokonaniu płatności do momentu zakończenia imprezy lub seansu filmowego, którego dotyczy. Bilet uprawnia do udziału w seansie/ imprezie, których bilet dotyczy.

#### 5.2

Użytkownik może:

- a) odebrać zarezerwowany bilet na seans filmowy najpóźniej na 30 min. przed seansem filmowym.
- b) wydrukować bilet wysłany przez system na adres poczty elektronicznej Użytkownika.

### 5.3

Odbiór biletu ulgowego możliwy jest po okazaniu kasjerowi Kina MOK „Centrum” dokumentu potwierdzającego uprawnienia do nabycia takiego biletu ulgowego.

### 5.4

Użytkownikowi nie przysługuje pierwszeństwo w odbiorze bądź zakupie zarezerwowanego on-line biletu przed innymi klientami MOK zakupującymi bilety bezpośrednio w kasie Kina MOK „Centrum”.

### 5.5

Każdy bilet oznaczony jest indywidualnym kodem oraz odpowiadającym mu numerem identyfikatora transakcji (ID transakcji) zamieszczonym bezpośrednio pod nim. Kod generowany jest elektronicznie i udostępniany jedynie Użytkownikowi.

### 5.6

W zależności od dokonanego wyboru formy dostawy zakupionego biletu należy:

a) bezpośrednio przy wejściu na salę kinową okazać się wydrukowanym biletem otrzymanym drogą mailową

**Przed wejściem na seans/imprezę okazany bilet zostanie odczytany za pomocą skanera.**

### 5.7

Sprzedawca nie odpowiada za brak możliwości odbioru biletu w kasie MOK „Centrum” z przyczyn od niego niezależnych w szczególności:

a) w przypadku chwilowej lub trwałej utraty połączenia z systemem informatycznym weryfikującym wpłynięcie płatności Użytkownika. Użytkownikowi przysługuje prawo odwołania w trybie reklamacji zgodnie z Regulaminem.



b) w przypadku, gdy Użytkownik nie posiada danych upoważniających do odbioru biletu (ID transakcji, dowodu tożsamości).

5.8

W przypadku nieodebrania przez Użytkownika biletu, Użytkownik nie jest uprawniony do udziału w seansie/imprezie, żądania od Sprzedawcy zamiany biletu na inny lub jego zwrotu.

## **6. ZWROT BILETU**

**UWAGA! UOKiK oraz Międzynarodowa Sieć Ochrony Konsumentów (ICPEN) zwracają uwagę na przemyślane zakupy, ponieważ bilety zakupione przez internet nie podlegają zwrotowi !**

6.1

Zwrotowi podlegają wyłącznie bilety zakupione i odebrane zgodnie z zasadami niniejszego Regulaminu.

6.2

Zwrot biletu może nastąpić z przyczyn leżących po stronie Sprzedawcy (np. odwołanie seansu/imprezy, zmiana terminu organizacji seansu/imprezy).

- 10 -

6.3

W przypadku odwołania seansu/imprezy lub zmiany terminu ich organizacji Sprzedawca bezzwłocznie poinformuje o tym fakcie Użytkowników w formie wiadomości e-mail (jeżeli Użytkownik udostępnił adres e-mail) i zamieści stosowną informację na stronie [www.mok.pl](http://www.mok.pl).

6.4

Zwrot biletu z przyczyn leżących po stronie Sprzedawcy możliwy jest w terminie odrębnie wskazanym przez Sprzedawcę, jednak nie

krócej niż do dnia terminu realizacji seansu/imprezy, których bilet dotyczy.

6.5

Zwrot środków za bilet transakcji anulowanej (w systemie on-line) dokonany zostanie za pośrednictwem operatora płatności (na konto Użytkownika).

- 11 -

6.10

Bilety niewykorzystane, które utraciły ważność nie podlegają zwrotowi.

## **7. REKLAMACJE**

7.1

Reklamacje dotyczące usługi, w tym z tytułu nieprawidłowego działania serwisu, uszkodzeń i nieprawidłowości w otrzymanych dokumentach należy zgłaszać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [kasa@mok.pl](mailto:kasa@mok.pl)

7.2

Prawo składania reklamacji dotyczących funkcjonowania witryny przysługuje wyłącznie Użytkownikom.

7.3

Reklamacja powinna zawierać imię i nazwisko, dokładny adres Użytkownika oraz dokładny opis sytuacji stanowiącej przyczynę reklamacji. Reklamację nie zawierającą imienia i nazwiska (Nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

7.4

Termin przyjęcia reklamacji upływa po 30 dniach od reklamowanej sytuacji (decyduje data reklamacji do Sprzedawcy).

7.5

Reklamacje rozpatrywane będą przez Sprzedawcę w terminie 14 dni od daty ich złożenia (w sytuacji, kiedy rozpatrzenie reklamacji

wymaga dodatkowych wyjaśnień od składającego reklamację, termin ulega zawieszeniu).

7.6

O rozstrzygnięciu reklamacji Sprzedawca powiadomi wnoszącego reklamację pisemnie w terminie 7 dni od daty jej rozstrzygnięcia.

- 12 -

7.7

Użytkownikowi przysługuje prawo złożenia zażalenia na rozstrzygnięcie reklamacji w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania.

7.8

Reklamacje dotyczące płatności należy zgłaszać do operatora płatności zgodnie z regulaminem zamieszczonym na stronie internetowej operatora płatności - [www.tpay.com](http://www.tpay.com)  
Zgłoszenie reklamacyjne do operatora płatności tpay powinna zawierać: numer, kwotę oraz datę transakcji.

## **8. DANE OSOBOWE**

8.1

Korzystając z witryny Użytkownik wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Sprzedawcę.

8.2

Administratorem danych osobowych udostępnianych przez Użytkowników jest Miejski Ośrodek Kultury "Centrum" im. Adama Mickiewicza w Zawierciu.

Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach przygotowania i realizacji umowy sprzedaży biletu.

8.3

Użytkownikom udostępniającym dane osobowe przysługuje prawo dostępu do nich, ich poprawiania oraz żądania usunięcia.

### 8.3

Sprzedawca zobowiązany jest do ochrony wszelkich danych osobowych przekazanych przez Użytkowników w związku z korzystaniem z witryny zgodnie z przepisami Ustawy z 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

- 13 -

## **9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### 9.1

Sprzedawca nie ponosi odpowiedzialności za funkcjonowanie sieci Internet, za pośrednictwem której Użytkownicy składają zamówienia. Sprzedawca nie ponosi odpowiedzialności za wiadomości, potwierdzenia i inne dane zagubione lub utracone w sieci Internet, indywidualne ustawienia komputerów oraz sposób ich konfiguracji, a także ustawienia lub przerwy w świadczeniu usług występujące u dostawców dostępu do sieci Internet.

### 9.2

Sprzedawca nie ponosi odpowiedzialności za bilety uszkodzone lub zagubione przez Użytkownika.

### 9.3

Niniejszy Regulamin dostępny jest dla Użytkowników w siedzibie Sprzedawcy: w kasie, księgowości, sekretariacie, organizacji widowni Miejskiego Ośrodka Kultury „Centrum” im. Adama Mickiewicza w Zawierciu, a także na stronie [www.mok.pl](http://www.mok.pl)

### 9.4

Sprzedawca zastrzega, że Regulamin może ulec zmianie w każdym czasie. Za termin wniesienia zmian w Regulaminie należy przyjąć termin opublikowania nowej wersji Regulaminu w witrynie.

### 9.5

Sprzedawca zastrzega sobie prawo do:

- a) jednostronnego decydowania o zawartości witryny, dokonywania w niej zmian i modyfikacji bez konieczności uprzedzenia Użytkowników o swoich zamiarach;
- b) czasowego zawieszania działania witryny i czasowego zawieszania możliwości rezerwacji i/lub zakupu wszystkich lub wybranych biletów przez witrynę;

- 14 -

## 9.6

Sprzedawca zastrzega, że korzystanie z Witryny odbywa się wyłącznie na koszt i ryzyko Użytkownika. Sprzedawca oświadcza, że dołoży wszelkich starań w zakresie od niego zależnym, aby korzystanie z Witryny przebiegało bez błędów, jednak nie gwarantuje sprawnego funkcjonowania Witryny w zakresie od niego niezależnym.

Sprzedawca nie odpowiada w szczególności za:

- a) jakiegokolwiek ewentualne szkody, które mogłyby wynikać z nieprawidłowego funkcjonowania witryny bądź też jej czasowej niedostępności;
- b) jakiegokolwiek dalsze skutki pobrania informacji ze stron witryny.

**REGULAMIN  
KORZYSTANIA Z SALI WIDOWISKOWEJ i SALI 203  
Miejskiego Ośrodka Kultury "Centrum"  
im. Adama Mickiewicza w Zawierciu**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Sala jest obiektem użyteczności publicznej i służy celom upowszechniania kultury w zakresie wydarzeń scenicznych do których jest przygotowana i wyposażona.
2. Sala może również służyć innym celom, w tym do odbywania seansów filmowych, imprez okolicznościowych lub innym wydarzeń, po uzyskaniu zgody dyrektora MOK "Centrum".
3. Celem wprowadzenia regulaminu jest zapewnienie sprawnej obsługi widzów oraz umożliwienie bezkonfliktowego i przyjemnego przebywania w sali.
4. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
  - a) MOK "Centrum" - Miejski Ośrodek Kultury "Centrum",
  - b) sala - sala widowiskowo-kinowa MOK "Centrum" wraz z zapleczem i sanitariatami,
  - c) organizator zewnętrzny - osoba prawna, fizyczna lub jednostka nie posiadająca osobowości prawnej, przeprowadzającą wydarzenie sceniczne, imprezę lub zajęcia,
  - d) impreza - seans filmowy, wydarzenie sceniczne, spektakl, koncert, impreza okolicznościowa,
  - e) zajęcia - zajęcia artystyczne i inne dla dzieci, młodzieży i dorosłych (np. próby).
5. Z sali mogą nieodpłatnie korzystać uczestnicy zespołów, sekcji i kół działających w MOK "Centrum" pod nadzorem instruktora lub opiekuna.
6. Dzieci i młodzież szkolna mogą korzystać z sali pod nadzorem nauczyciela lub w przypadku innych zajęć pod nadzorem pełnoletniego opiekuna, którzy ponoszą odpowiedzialność za grupę

i jej bezpieczeństwo.

- 2 -

7. MOK "Centrum" nie zapewnia osobom (poza osobami biorącymi udział w zajęciach i imprezach organizowanych przez MOK "Centrum") korzystającym z sali jakiegokolwiek ochrony i nadzoru osób biorących udział w imprezach jak i osób przebywających w charakterze widzów. Wszelką odpowiedzialność ponoszą organizatorzy.

8. Udostępnienie sali organizatorowi zewnętrznemu następuje na podstawie porozumienia zawartego z dyrektorem MOK "Centrum".

9. Za korzystanie z sali pobierane są opłaty zgodne z obowiązującym cennikiem zatwierdzonym przez dyrektora MOK "Centrum".

## **II. ZASADY UDZIAŁU WIDZÓW W IMPREZIE/SEANSIE**

1. Zakupienie biletu lub wejście do sali na imprezę bezpłatną jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przestrzeganie niniejszego regulaminu.

2. W przypadku imprezy biletowanej wstęp do sali jest możliwy za okazaniem ważnego biletu - bileterka sprawdza legitymację szkolną, studencką, emeryta/rencisty, kartę dużej rodziny.

3. Miejsce na sali należy zajmować zgodnie ze wskazaniem na bilecie.

4. Podczas imprezy nie należy prowadzić rozmów przez telefony komórkowe, zaleca się ich wyłączenie przed rozpoczęciem imprezy gdyż nawet wyciszone mogą zakłócać działanie sprzętu nagłośnieniowego.

5. Podczas imprezy organizowanej przez MOK "Centrum" zabrania się:  
- dokonywania jakiegokolwiek rejestracji obrazu, dźwięku i koncertów profesjonalnych artystów bez zgody organizatora;

- zachowania zakłócającego innym odbiór koncertu, spektaklu, imprezy, seansu filmowego (np.: rozmowy, kładzenie nóg na oparciu fotela).

- 3 -

W przypadku złamania któregokolwiek z wymienionych zakazów należy liczyć się z natychmiastową koniecznością opuszczenia obiektu.

6. Szatnia sali widowiskowej jest bezpłatna i dozorowana podczas organizowanych imprez.

7. Rezerwacji biletów na imprezę można dokonywać osobiście, telefonicznie 32/6722882 w. 13 lub 27, internetowo.

8. Cena biletu jest zmienna w zależności od proponowanej imprezy.

### **III. PRAWA I OBOWIĄZKI KORZYSTAJĄCYCH Z SALI**

1. Każdy kto przebywa w sali powinien zachowywać się tak, aby nie szkodził i nie zagrażał innym.

2. Obowiązkiem osób korzystających z sali jest:

a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa przy korzystaniu z wyposażenia sali,

b) przestrzegania przepisów bhp, ppoż., ewakuacyjnych, porządkowych.

3. Na terenie sali wraz z przyległymi pomieszczeniami obowiązuje bezwzględny zakaz:

a) przebywania widzów w czasie prowadzonych prób i zajęć,

b) wstępu osób w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub użycie innych środków odurzających,

c) spożywania alkoholu i innych środków odurzających oraz palenie tytoniu i e-papierosów,

d) wchodzenia na obszary, które nie są dopuszczone dla widzów (scena, zaplecze sceny, garderoby),



e) dotykania i manipulowania przy urządzeniach elektrycznych, nagłaśniających, kinotechnicznych,

- 4 -

f) stwarzania zagrożeń narażających siebie i innych na utratę życia, zdrowia lub kalectwo,

g) używania jakichkolwiek źródeł ognia,

h) zaśmiecania sali i przyległych pomieszczeń,

i) wprowadzania zwierząt,

j) sprzedawania towarów, rozdawania ulotek, przeprowadzania zbiórek pieniężnych i rzeczowych, przeprowadzania spotkań i zebrań bez zgody dyrektora MOK "Centrum",

k) wnoszenia broni wszelkiego rodzaju i innych niebezpiecznych przedmiotów (świec dymnych, wyrobów pirotechnicznych, materiałów pożarowo niebezpiecznych, substancji żrących, farbujących lub powodujących zanieczyszczenia),

l) wnoszenia butelek, puszek, kubków, itp. wykonanych z kruchego, pękającego bądź twardego materiału, z wyjątkiem napojów w plastikowych lub kartonowych opakowaniach po otrzymaniu stosownej zgody.

#### **IV. ZASADY KORZYSTANIA ZE SPRZĘTU I URZĄDZEŃ SCENICZNYCH**

1. Korzystający ze sprzętu i urządzeń scenicznych zobowiązani są do jego używania zgodnie z przeznaczeniem oraz zasadami bhp i ppoż.

2. MOK "Centrum" nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny i bezpieczeństwo sprzętu i urządzeń nie stanowiących jego własności.

3. O wszystkich uszkodzeniach sprzętu, wyposażenia, urządzeń oraz występujących zagrożeniach należy natychmiast powiadomić pracownika MOK "Centrum".

## **V. DO OBOWIĄZKÓW ORGANIZATORA IMPREZY NALEŻY W SZCZEGÓLNOŚCI**

1. Zapewnienia pełnego bezpieczeństwa uczestnikom imprezy, organizator ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe wykonywanie tego obowiązku.
2. Respektowanie postanowień regulaminu oraz zapewnienie ładu i porządku przed rozpoczęciem imprezy, w czasie jej trwania oraz po zakończeniu imprezy.
3. Niedopuszczenie do uczestnictwa w imprezie osób nietrzeźwych lub odurzonych, a także osób zamierzających wnieść na teren sali przedmioty niebezpieczne.
4. Usuwanie z terenu sali osób nie stosujących się do postanowień regulaminu, stwarzających zagrożenie dla życia lub zdrowia uczestników imprezy.
5. Niezwłoczne podejmowanie działań mających na celu usunięcie zagrożenia życia lub zdrowia uczestników imprezy oraz zapobieganie w niszczeniu mienia MOK "Centrum".
6. Zapewnienie drożności wejść i wyjść z sali.
7. Niezwłoczne poinformowanie MOK "Centrum" o szkodach w mieniu, powstałych w czasie trwania imprezy lub w związku z imprezą.
8. Pokrycie wszystkich kosztów powstałych w związku z uszkodzeniem mienia.

## **VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy regulaminu będą usuwane z sali niezależnie od ewentualnego skierowania sprawy na drogę postępowania w sprawach o wykroczeniach.

- 6 -

2. Osoby niszczące sprzęt lub wyposażenie sali ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody, które wyrządziły.

3. Kadra merytoryczna MOK "Centrum" może kontrolować wszystkie zajęcia i imprezy, a w razie stwierdzenia uchybień zakazać dalszego korzystania z sali. Kadra sprawuje również ogólny nadzór nad przestrzeganiem niniejszego regulaminu, dlatego wszystkie osoby przebywające w sali zobowiązane są do podporządkowania się jej nakazom.

4. Prowadzący zajęcia odpowiada za stan czystości i porządku w sali po każdym zajęciu.

5. Klucze do sali mogą pobierać osoby upoważnione. Osoba pobierająca klucze odpowiada za przedmioty pozostawione w sali.

6. MOK "Centrum" nie ponosi odpowiedzialności za zagubione lub pozostawione na terenie sali przedmioty wartościowe, dokumenty oraz pieniądze.

7. Skargi i wnioski dotyczące funkcjonowania sali należy kierować do sekretariatu MOK "Centrum" tel. 32/6722882 lub bezpośrednio do dyrektora MOK "Centrum".

8. Powyższy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
**Andrzej Danecki**

## **Skrócone zasady zakupu i rezerwacji biletów na imprezy i seanse filmowe organizowane przez MOK Centrum**

1. Przed zakupem biletu prosimy o zapoznanie się z obowiązującymi regulaminami.
2. Bilety na imprezy oraz seanse filmowe odbywające się w MOK Centrum można zakupić gotówką w Kasie (godzinę przed każdą imprezą/seansem) oraz przez sklep online za pomocą przycisku Kup bilet.

**W kasie MOK Centrum istnieje możliwość płacenia kartami płatniczymi.**

3. Rezerwacje przyjmowane są telefonicznie przez Kasę MOK Centrum pod numerem tel. +48/326722882 wew. 13 lub 27 **oraz poprzez system rezerwacji biletów online na stronie [www.mok.pl](http://www.mok.pl).**
4. **Prosimy o przestrzeganie uzgodnionego podczas dokonywania rezerwacji telefonicznej terminu odbioru biletów.** Po jego upływie zarezerwowane bilety przeznaczane są do ponownej sprzedaży (rezerwacja zostaje anulowana).
5. Zamówienia grupowe przyjmuje Dział Organizacji pod numerem tel. +48/3267221339 wew. 21 lub 30

## **Zakup biletów online w 3 krokach**

### **Krok 1 - wybór miejsc na widowni**

Przy każdej imprezie lub seansie na które można zakupić bilet w systemie online umieszczony jest przycisk Kup bilet. Po kliknięciu na link zostaną Państwo przeniesieni do naszego sklepu online.

Pojawi się plan widowni lub lista imprez. Po wybraniu miejsc na widowni należy wypełnić formularz - bardzo ważne jest aby poprawnie wpisać adres e-mail.

### **Krok 2 - płatność**

Po wypełnieniu formularza zamówienia zostaną Państwo przekierowani bezpośrednio do systemu płatności. Aby dokończyć prawidłowo zamówienie należy w ciągu 20 minut wykonać operację płatności przez system płatności.

**Uwaga!** Nie należy dokonywać płatności przez zwykły przelew bankowy, gdyż transakcja nie będzie przeprowadzona prawidłowo.

### **Krok 3 - odbiór i wydruk biletów**

Po zaakceptowaniu transakcji otrzymają Państwo dwie wiadomości. Pierwszą z potwierdzeniem zamówienia oraz drugą z drukami biletów. Bilety należy wydrukować. Ponadto biletów nie wolno udostępniać ani przetwarzać. Każdy z biletów posiada swój indywidualny kod uprawniający do jednokrotnego wejścia na imprezę/seans i jest sprawdzany przy wejściu na salę. Prosimy także o zabieranie ze sobą dokumentu tożsamości w celu możliwości dokonania ewentualnej dodatkowej weryfikacji zakupionych biletów.

### **Co w przypadku gdy nie otrzymają Państwo biletów?**

#### **Rozwiązanie 1**

Prosimy o sprawdzenie skrzynki e-mailowej ze spamem. Jeżeli nasza wiadomość trafiła do folderu spam, prosimy o zaznaczenie naszego adresu e-mail jako zaufanego nadawcy w celu uniknięcia takiej samej sytuacji w przyszłości.

#### **Rozwiązanie 2**

Prosimy o sprawdzenie na Państwa rachunku bankowym, czy przelew został wykonany prawidłowo.

#### **Rozwiązanie 3**

Prosimy sprawdzić czy nie otrzymali Państwo wiadomości o błędnie wykonanej transakcji – jeżeli tak, to prosimy postępować zgodnie z instrukcją zawartą w e-mailu.

#### **Rozwiązanie 4**

Jeżeli w dalszym ciągu nie mają Państwo biletów prosimy o kontakt mailowy: [kasa@mok.pl](mailto:kasa@mok.pl)