

REGULAMIN
zakupu i rezerwacji biletów poprzez stronę internetową

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady zakupu i rezerwacji biletu za pośrednictwem strony internetowej <https://sck-solec.com/bilety> oraz zasady reklamacji i zwrotu takiego biletu.
2. Administratorem strony internetowej <https://sck-solec.com> jest Soleckie Centrum Kultury, wpisane do Księgi Rejestrowej Instytucji Kultury w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim, poz. 1, mieszczące się przy ulicy gen. Stefana Roweckiego „Grota” 1 w Solcu Kujawskim, o numerze NIP 9531026793, REGON 000860642.
3. Widz potwierdza zapoznanie się z treścią niniejszego regulaminu przed zakupem lub rezerwacją biletu.

§ 2. ZAKUP BILETU

1. Zakup biletu następuje poprzez złożenie za pośrednictwem strony <https://sck-solec.com/bilety> zamówienia na bilet oraz dokonanie zapłaty należności wynikającej z zamówienia.
2. Złożenie zamówienia na bilet następuje poprzez kliknięcie w zakładkę „bilety” oraz wykonanie następujących po sobie kolejno czynności: wybór daty seansu filmowego lub wydarzenia artystycznego > wybór godziny seansu filmowego lub wydarzenia artystycznego > wybór miejsca > wybór rodzaju biletu > podanie danych osobowych (imię, nazwisko, adres email, numer telefonu komórkowego) > złożenie oświadczenia o akceptacji warunków niniejszego regulaminu oraz oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych > złożenie zamówienia poprzez kliknięcie w okno „kupuję”.
3. Złożenie zamówienia powinno nastąpić nie później niż w ciągu 5 minut od momentu zaznaczenia miejsca na sali widowiskowej, ponieważ upływ tego czasu spowoduje wygaśnięcie strony i konieczność ponownego rozpoczęcia procedury składania zamówienia.
4. Soleckie Centrum Kultury ma prawo do swobodnego decydowania o momencie rozpoczęcia i zakończenia sprzedaży biletów na dany seans filmowy lub wydarzenie artystyczne za pośrednictwem strony <https://sck-solec.com/bilety> , przy czym złożenie zamówienia będzie możliwe nie później niż na godzinę przed godziną rozpoczęcia seansu, chyba że Soleckie Centrum Kultury postanowi inaczej.

5. Widz ma prawo do zamówienia nie więcej niż 10 biletów w jednym zamówieniu.
6. Zamawiając bilet ulgowy widz przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że jego realizacja jest możliwa wyłącznie za okazaniem stosownego dokumentu potwierdzającego uprawnienie do ulgi. Bilety ulgowe dotyczą wyłącznie seansów kinowych. Na inne wydarzenia artystyczne bilety ulgowe nie obowiązują.
7. Bilety sprzedawane są według cennika biletów obowiązującego w Soleckim Centrum Kultury. Cennik Kina „Kultura” dostępny jest na stronie <https://sck-solec.com> oraz w Soleckim Centrum Kultury. Na wybrane seanse mogą obowiązywać ceny specjalne. Informacja dotycząca seansów, na które obowiązują ceny specjalne, dostępna jest w kasie Soleckiego Centrum Kultury oraz na stronie internetowej <https://sck-solec.com>.
8. Bilety w cenach obniżonych w stosunku do ceny biletu normalnego, przeznaczone są dla określonych kategorii wiekowych lub określonych kategorii osób. Bilety te mogą nabyć osoby spełniające określone kryteria, w szczególności po okazaniu odpowiedniego dokumentu, w tym dokumentu tożsamości. W przypadku nie okazania odpowiedniego dokumentu w kasie Soleckiego Centrum Kultury lub podczas kontroli biletu, klient jest zobowiązany do dokonania dopłaty do ceny biletu normalnego.
9. Bilet ulgowy przysługuje dzieciom, młodzieży i studentom do 26 roku życia (za okazaniem legitymacji uczniowskiej lub studenckiej), osobom z niepełnosprawnością (za okazaniem dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - zaświadczenia, legitymacji), osobom posiadającym status emeryta, osobom powyżej 60 lat oraz weteranom (tj. osobom posiadającym legitymację weterana i weterana poszkodowanego).
10. Po złożeniu zamówienia Soleckie Centrum Kultury wyśle potwierdzenie jego przyjęcia w formie wiadomości email w ciągu 5 minut od otrzymania zamówienia. Potwierdzenie przyjęcia zamówienia będzie zawierać: dane seansu lub wydarzenia, na który zamówiono bilet (miejsce, data), dane zamówionego biletu (ilość, rodzaj, cena).

§ 3. PŁATNOŚCI

1. Płatność za bilet zamówiony za pośrednictwem strony <https://sck-solec.com/bilety> możliwa jest wyłącznie za pomocą strony internetowej <https://tpay.com>, na którą nastąpi przekierowanie bezpośrednio po złożeniu zamówienia.
2. Strona internetowa <https://tpay.com> administrowana jest przez Krajowy Integrator Płatności Spółka Akcyjna z siedzibą w Poznaniu, plac Andersa 3, 17 piętro, 61-894 Poznań, wpisana do

Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000412357, numer NIP: 7773061579, numer REGON: 300878437, kapitał zakładowy 5.494.980,00 PLN – wpłacony w całości, prowadząca działalność pod adresem strony internetowej: <https://tpay.com>, posiadająca adres kontaktowy e-mail: kontakt@tpay.com.

3. Płatność wynikająca z jednego zamówienia może być dokonana tylko jednorazowo w całości oraz uwzględniać cenę wszystkich zamówionych biletów.
4. Płatność powinna być dokonana nie później niż w ciągu 30 minut od złożenia zamówienia. Po bezskutecznym upływie terminu na dokonanie płatności zamówienie zostanie anulowane, o czym Soleckie Centrum Kultury poinformuje wiadomością email. Momentem decydującym o wykonaniu płatności jest data otrzymania przez Soleckie Centrum Kultury informacji o dokonaniu płatności.

§ 4. DOSTAWA I REALIZACJA BILETU

1. Po dokonaniu płatności widz otrzyma bilet w formie email: około 5 minut od dokonania płatności, nie później jednak niż w ciągu 20 minut od złożenia zamówienia – na adres email widza zostanie wysłana wiadomość email zawierająca bilet w postaci foto-kodu zapisanego w pliku w formacie PDF.
2. Wyposażeniem niezbędnym do wykorzystania biletu wysłanego w formie email jest:
 - a. komputer z oprogramowaniem obsługującym pliki w formacie PDF,
 - b. drukarka komputerowa z czarnym, tuszem oraz biały papier.
3. Realizacja biletu następuje poprzez okazanie pracownikowi Soleckiego Centrum Kultury obsługującemu bramkę biletową:
 - a. telefonu komórkowego z wyświetlonym foto-kodem lub wydruku w kolorze czarnym na białym papierze, zawierającego foto-kod w rozmiarze nie mniejszym niż 2x2 cm,
 - b. dokumentu potwierdzającego uprawnienia do realizacji biletu ulgowego.

4. W przypadku wątpliwości co do oryginalności biletu lub osoby uprawnionej do jego realizacji, pracownik Soleckiego Centrum Kultury jest upoważniony do zażądania okazania przez widza także dowodu tożsamości, a w szczególności dowodu osobistego lub legitymacji uczniowskiej lub studenckiej.
5. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z wymogów wskazanych w § 4 ust. 3-4 niniejszego regulaminu, widz nie jest uprawniony do udziału w seansie lub wydarzeniu artystycznym, żądania od Soleckiego Centrum Kultury zamiany biletu na inny ani żądania zwrotu płatności lub zapłaty jakiegokolwiek innego ekwiwalentu.
6. Widz ponosi pełną odpowiedzialność za udostępnienie biletu osobom trzecim. W przypadku zgłoszenia się w Soleckim Centrum Kultury kilku osób z tym samym biletem upoważnioną do udziału w seansie będzie wyłącznie osoba, która zrealizowała bilet jako pierwsza.
7. Po wejściu na salę widowiskową należy zajmować miejsce wskazane na bilecie. W sytuacjach awaryjnych kasa biletowa może wydawać bilety bez numeracji miejsc, wówczas widzowie zajmują miejsca wskazane im przez obsługę Soleckiego Centrum Kultury.
8. W przypadku, gdy widz opuszcza salę widowiskową w trakcie trwania seansu lub wydarzenia artystycznego, powinien okazać pracownikowi Soleckiego Centrum Kultury bilet w sposób wskazany w ust. 4 powyżej pod rygorem utraty prawa do powrotu na salę widowiskową i udziału w dalszej części seansu lub wydarzenia artystycznego.

§ 5. ZWROT BILETU

1. Bilet niezrealizowany w sposób wskazany w § 4 niniejszego regulaminu nie podlega wymianie lub zwrotowi, chyba że postanowienia niniejszego paragrafu stanowią inaczej.
2. Widz ma prawo do zwrotu biletu:
 - a. w przypadku, gdy foto-kod nie będzie możliwy do odczytania w Soleckim Centrum Kultury, mimo spełniania wymagań określonych w § 4 ust. 3 lit. a niniejszego regulaminu,
 - b. w przypadku odwołania seansu lub wydarzenia artystycznego, na który zakupiono bilet lub opóźnienia w jego rozpoczęciu o co najmniej 30 minut,
 - c. w przypadku innych okoliczności uniemożliwiających realizację zakupionego biletu leżących po stronie Soleckiego Centrum Kultury, z zastrzeżeniem postanowień § 6 ust. 3 niniejszego regulaminu.

3. W przypadku odwołania seansu lub wydarzenia artystycznego Soleckie Centrum Kultury bezzwłocznie poinformuje o tym fakcie widza w formie wiadomości e-mail wysłanej na adres wskazany w zamówieniu.
4. Widz, pod rygorem utraty prawa do zwrotu biletu, powinien zgłosić zwrot biletu:
 - a. w kasie Soleckiego Centrum Kultury w dniu odwołanego seansu lub wydarzenia artystycznego, na które zakupiono bilet,
 - b. w formie elektronicznej, zgodnie z § 5 ust. 7 niniejszego regulaminu – w terminie 7 dni od dnia odwołanego seansu lub wydarzenia, na które zakupiono bilet lub odpowiednio w terminie 7 dni od podania przez Soleckie Centrum Kultury informacji o odwołaniu seansu lub wydarzenia
5. W przypadku określonym w § 5 ust. 2 lit. a niniejszego regulaminu widz ma prawo do zgłoszenia zwrotu biletu wyłącznie w kasie Soleckiego Centrum Kultury. Zwrot nastąpi po okazaniu biletu i dokumentu tożsamości (dowodu osobistego, legitymacji studenckiej lub uczniowskiej), podaniu numeru transakcji (określonego w potwierdzeniu przyjęcia zamówienia) oraz adresu e-mail i numeru telefonu komórkowego, które zostały wpisane w zamówieniu.
6. W przypadku określonym w § 5 ust. 2 lit. c niniejszego regulaminu, widz ma prawo do zgłoszenia zwrotu biletu wyłącznie w formie wiadomości email, wysłanej na adres wskazany w § 7 ust. 1 niniejszego regulaminu, z adresu wskazanego w zamówieniu, w której należy wpisać jako tytuł wiadomości: „zwrot biletu”, załączyć potwierdzenie dokonania płatności oraz bilety otrzymane w formacie PDF.
7. W przypadku określonym w § 5 ust. 2 lit. b niniejszego regulaminu widz ma prawo do zgłoszenia zwrotu biletu wedle swojego wyboru w sposób wskazany w § 5 ust. 5 lub 6 niniejszego regulaminu.
8. W przypadku zgłoszenia zwrotu biletu w kasie Soleckiego Centrum Kultury widz otrzyma zwrot płatności gotówką, bezzwłocznie po zweryfikowaniu zasadności zwrotu przez pracownika Soleckiego Centrum Kultury. W przypadku niezasadnego zgłoszenia zwrotu widz otrzyma w kasie informację o przyczynach nieuwzględnienia zwrotu.
9. W przypadku zgłoszenia zwrotu w formie e-mail Soleckie Centrum Kultury niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 30 dni od otrzymania zgłoszenia zwróci płatność przelewem bankowym na rachunek wskazany w formularzu zwrotu biletu albo poinformuje widza o odmowie zwrotu płatności i jej przyczynach, w formie wiadomości e-mail wysłanej na adres, z którego wysłano zgłoszenie zwrotu.

§ 6. REZERWACJA

1. Rezerwacja biletu następuje poprzez kliknięcie w zakładkę „bilety” oraz wykonanie następujących po sobie kolejno czynności: wybór seansu lub wydarzenia artystycznego > wybór opcji „rezerwuj miejsce” > wybór miejsca > podanie danych osobowych (imię, nazwisko, adres email, numer telefonu komórkowego) > złożenie oświadczenia o akceptacji warunków niniejszego regulaminu oraz oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych > dokonanie rezerwacji poprzez kliknięcie w ikonę „rezerwuj bilety”.
2. Dokonanie rezerwacji powinno nastąpić nie później niż w ciągu 5 minut od momentu zaznaczenia miejsca na sali widowiskowej, ponieważ upływ tego czasu spowoduje wygaśnięcie strony i konieczność ponownego rozpoczęcia procedury rezerwacji.
3. Soleckie Centrum Kultury ma prawo swobodnego decydowania zarówno o możliwości rezerwacji biletu na konkretny seans lub wydarzenie artystyczne, jak również o momencie rozpoczęcia i zakończenia rezerwacji za pośrednictwem strony <https://sck-solec.com/bilety>, przy czym rezerwacja jest możliwa nie później niż na godzinę przed godziną rozpoczęcia seansu lub wydarzenia artystycznego.
4. Widz ma prawo do rezerwacji nie więcej niż 10 biletów na dany seans.
5. Po dokonaniu rezerwacji Soleckie Centrum Kultury wyśle jej potwierdzenie w formie e-mail w ciągu 5 minut od dokonania rezerwacji. Potwierdzenie rezerwacji będzie zawierać: dane seansu lub wydarzenia, na które zarezerwowano bilet (data, godzina), dane zarezerwowanych miejsc (ilość, rząd, miejsce), numer rezerwacji.
6. Zakup zarezerwowanego biletu możliwy jest wyłącznie w kasie Soleckiego Centrum Kultury.
7. Zakup zarezerwowanego biletu następuje poprzez:
 - a. podanie w kasie numeru rezerwacji, a w razie jego braku - imienia i nazwiska (wraz z okazaniem dokumentu ze zdjęciem) oraz adresu e-mail i numeru telefonu komórkowego,
 - b. okazanie w kasie dokumentu potwierdzającego uprawnienia do realizacji biletu ulgowego,
 - c. zapłatę w kasie ceny za bilet zgodnie z obowiązującym cennikiem.

8. Zarezerwowany bilet na seans kinowy należy odebrać najpóźniej w ciągu 30 minut przed rozpoczęciem seansu pod rygorem anulowania rezerwacji. W przypadku wydarzeń artystycznych zarezerwowany bilet należy odebrać najpóźniej dobę przed rozpoczęciem wydarzenia pod rygorem anulowania rezerwacji.
9. Widz ponosi pełną odpowiedzialność za udostępnienie numeru rezerwacji osobom trzecim. W przypadku zgłoszenia się w Soleckim Centrum Kultury kilku osób podających ten sam numer rezerwacji, upoważnioną do zakupu zarezerwowanego biletu będzie osoba, która zgłosiła się w kasie jako pierwsza.
10. Soleckie Centrum Kultury nie odpowiada za niemożność zakupu zarezerwowanego biletu z przyczyn od niego niezależnych, w szczególności w przypadku chwilowej lub trwałej utraty połączenia z systemem informatycznym weryfikującym dokonanie rezerwacji albo w przypadku niemożności odbioru biletu w czasie wskazanym w ust. 8 powyżej ze względu na kolejkę przed kasą.

§ 7. REKLAMACJE

1. Wszelkie pytania, uwagi lub reklamacje dotyczące funkcjonowania sprzedaży i rezerwacji biletów za pośrednictwem strony <https://sck-solec.com/bilety> należy nadsyłać pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej bilety@sck-solec.com.
2. Reklamacje mogą być przesyłane nie później niż w terminie 14 dni od daty powzięcia przez widza informacji o sytuacji lub zdarzeniu, które było przyczyną reklamacji. O momencie dotarcia reklamacji decyduje data wysłania reklamacji na adres wskazany w ust. 1 powyżej. Reklamacja wysłana po upływie powyższego terminu nie będzie rozpatrywana.
3. Reklamacja powinna zawierać: imię, nazwisko, dokładny adres widza, jak również dokładny opis i wskazanie przyczyny reklamacji.
4. Reklamacje będą rozpatrywane przez Soleckie Centrum Kultury w terminie 14 dni od daty ich złożenia.
5. Decyzja Soleckiego Centrum Kultury w przedmiocie reklamacji jest ostateczna i wiążąca. Soleckie Centrum Kultury poinformuje widza o swojej decyzji wiadomością zwrotną wysłaną w terminie 7 dni od daty rozpatrzenia reklamacji.
6. Soleckie Centrum Kultury zastrzega sobie prawo do przechowywania kopii wszelkiej korespondencji z widzem.

§ 8. DANE OSOBOWE

1. Soleckie Centrum Kultury jest administratorem danych osobowych udostępnianych przez widza w procesie zakupu lub rezerwacji biletów za pośrednictwem strony internetowej <https://sck-solec.com/bilety>, takich jak: imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu.
2. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (RODO).
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu i w zakresie związanym z korzystaniem przez widza z systemu rezerwacji i sprzedaży biletu za pośrednictwem strony internetowej <https://sck-solec.com/bilety> jak również w celu rozpatrzenia ewentualnych reklamacji, zwrotu, rozliczenia, archiwizacji i kontaktu z widzem.
4. Podanie danych osobowych przez widza ma charakter dobrowolny, lecz jest niezbędne do realizacji celów określonych w ust. 3 powyżej.
5. Widzowi udostępniającemu dane osobowe przysługuje prawo dostępu do takich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także ich przenoszenia, jak również wniesienia skargi do organu nadzorczego.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez czas niezbędny do realizacji celów określonych w ust. 3 powyżej, nie dłużej jednak niż do czasu upływu przedawnienia roszczenia z tytułu reklamacji usług rezerwacji i sprzedaży biletu na podstawie niniejszego regulaminu.
7. W przypadku zakupu biletu przez widza za pośrednictwem strony internetowej <https://sck-solec.com/bilety>, jego dane osobowe mogą być przekazane administratorowi strony internetowej <https://tpay.com>, o którym mowa w § 3 ust. 2 niniejszego regulaminu, który przetwarza dane osobowe na podstawie umowy powierzenia zawartej z Soleckim Centrum Kultury. Poza tym przypadkiem dane osobowe widza przekazane Soleckiemu Centrum Kultury nie będą udostępniane osobom trzecim.

8. Sockie Centrum Kultury zapewnia, że przekazane dane osobowe bęą zabezpieczone środkami technicznymi zapewniającymi najwyższy, zgodnie z obowiązującymi przepisami, poziom bezpieczeństwa danych osobowych.

§ 9. POSTANOWENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy regulamin dostępny jest w kasie Sockiego Centrum Kultury oraz na stronie <https://sck-solec.com>.
2. Niniejszy regulamin może ulec zmianie w każdym czasie.
3. Sockie Centrum Kultury zastrzega sobie prawo do czasowego lub trwałego zawieszania możliwości zakupu lub rezerwacji wszystkich lub niektórych biletów za pośrednictwem strony <https://sck-solec.com/bilety>.
4. Postanowień niniejszego regulaminu nie stosuje się, jeżeli bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa odmiennie kształtują prawa i obowiązki stron.
5. Udział w seansach kinowych oraz wydarzeniach artystycznych objęty jest odrębnymi regulaminami dostępnymi na stronie <https://sck-solec.com> oraz w Sockim Centrum Kultury.

Solec Kujawski, 24.10.2023