



REGULAMIN SPRZEDAŻY BILETÓW ONLINE

Kutnowskiego Domu Kultury

za pośrednictwem strony internetowej www.kdk.net.pl, www.kinokdk.net.pl, www.ctmtkutno.com

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady zakupu przez użytkowników biletów za pośrednictwem stron internetowych www.kdk.net.pl oraz www.kinokdk.net.pl i dostępny w siedzibie sprzedawcy, w kasach KDK/CTMiT oraz na stronie ww. stronach internetowych.
2. Definicje mające zastosowanie w niniejszym regulaminie:
 - a) regulamin oznacza niniejszy regulamin;
 - b) sprzedawcą jest Kutnowski Dom Kultury z siedzibą w Kutnie, 99-302, przy ul. Żółkiewskiego 4;
 - c) użytkownikiem jest osoba korzystającą ze strony internetowej w celu zakupu biletu,
 - d) bilet oznacza dokument potwierdzający uprawnienie do skorzystania z określonej usługi (wstęp na imprezy Kutnowskiego Domu Kultury);
 - e) stroną płatności jest [www.tpay.com](https://tpay.com) administrowana przez Krajowy Integrator Płatności S.A. z siedzibą w Poznaniu, przy ul. Św. Marcin 73/6, 61-808 Poznań, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000412357 prowadzonym przez Sąd Rejonowy Poznań-Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu Wydział VIII Gospodarczy KRS, posiadającą REGON 300878437 oraz NIP 7773061579, pod adresem strony internetowej: <https://tpay.com>;
 - f) strona internetowa oznacza strony internetowe www.kdk.net.pl, www.kinokdk.net.pl oraz www.ctmtkutno.com której właścicielem jest Kutnowski Dom Kultury, za pośrednictwem których możliwa jest sprzedaż biletów na imprezy KDK, w tym do Centrum Teatru, Muzyki i Tańca (CTMiT) oraz kina KDK.
3. Online można kupić bilety na wybrane wydarzenia KDK, w tym do kina KDK oraz do CTMiT, oznaczone na stronie internetowej za pomocą ikony „**KUP BILET**”.
4. Przed zakupem biletu za pośrednictwem strony internetowej użytkownik ma obowiązek potwierdzić, że zapoznał się z treścią niniejszego regulaminu. Dokonanie zakupu biletów w systemie online oznacza akceptację Regulaminu.



II. SKŁADANIE ZAMÓWIENIA

1. Zakupu biletu dokonuje się przez złożenie na stronie internetowej zamówienia na bilet oraz wykonanie za pomocą strony płatności zapłaty zgodnej z zamówieniem, na poniższych zasadach.
2. Użytkownik powinien stosować się do instrukcji wyświetlanych na poszczególnych etapach składania zamówienia.
3. Zakupu biletów online na imprezy Kutnowskiego Domu Kultury, w tym do kina KDK oraz do Centrum Teatru, Muzyki i Tańca, dokonuje się klikając link **BILETY** znajdujący się pod opisem wybranej imprezy lub wybierając zakładkę **KUP BILET** na stronie głównej www.kdk.net.pl, lub www.kinokdk.net.pl a następnie postępując zgodnie z instrukcją.
4. Składając zamówienie należy wybrać dostępne na sali miejsce, ilość oraz rodzaj biletów, wypełnić dane w kwestionariuszu, a następnie zaakceptować oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych oraz niniejszy regulamin.
5. Po zaznaczeniu wybranych miejsc na Sali, użytkownik ma 9 minut na złożenie zamówienia (w przeciwnym razie transakcja wygasa i konieczne jest ponowne rozpoczęcie procedury).
6. Sprzedawca decyduje kiedy rozpoczyna i kończy sprzedaż biletów na daną imprezę za pomocą strony internetowej. Czas ten może różnić się od okresu sprzedaży biletów w kasach KDK i/lub CTMiT. Jeżeli sprzedawca nie postanowi inaczej, zamówienia online można składać najpóźniej na 15 minut przed rozpoczęciem imprezy, której dotyczy zamawiany bilet.
7. Użytkownik ma prawo do jednorazowego zakupu nie więcej niż dziesięciu biletów.
8. Po złożeniu zamówienia, użytkownik otrzyma potwierdzenie zamówienia jako wiadomość e-mail wysłaną na adres podany w zamówieniu. Potwierdzenie zamówienia zostanie wysłane w ciągu 9 minut od jego otrzymania przez sprzedawcę. Potwierdzenie zamówienia zawiera informacje o imprezie, na którą obowiązuje bilet, dane zamówionego biletu, numer transakcji oraz termin płatności, po upływie którego zamówienie zostanie anulowane.

III. PŁATNOŚĆ

1. Płatności za bilet zamówiony przez stronę internetową można dokonać wyłącznie za pomocą strony płatności, na którą użytkownik zostanie przekierowany bezpośrednio po złożeniu zamówienia.
2. Użytkownik płaci za zamówione bilety jednorazowo i w całości wyłącznie za pomocą form płatności dostępnych na stronie płatności.
3. Płatności wynikającej z zamówienia należy dokonać nie wcześniej niż po złożeniu zamówienia i nie później niż w ciągu 5 minut od złożenia zamówienia. W przypadku braku płatności w ustalonym terminie, zamówienie użytkownika jest anulowane, o czym użytkownik zostanie poinformowany wiadomością e-mail wysłaną na adres wskazany w zamówieniu.



4. Ceny podane na stronie internetowej, w potwierdzeniu zamówienia oraz na bilecie są kwotami brutto i zawierają podatek VAT.
5. Faktury są wystawiane wyłącznie na osobę lub firmę, która zakupiła bilet online, po wcześniejszym wypełnieniu formularza zgłoszeniowego i podaniu danych do faktury. W związku z wprowadzeniem RODO (nowych zasad przetwarzania danych osobowych), faktury należy odbierać w KASIE – Kutnowskiego Domu Kultury lub Centrum Teatru, Muzyki i Tańca.

IV. DOSTAWA BILETU

1. Po dokonaniu płatności, użytkownik otrzyma bilet w postaci fotokodu w formacie PDF na adres e-mail podany przy składaniu zamówienia bądź w formie SMS na wskazany przez Klienta numer telefonu komórkowego.
2. Do wydrukowania biletu wysłanego użytkownikowi w formie e-mail potrzebny jest komputer z oprogramowaniem obsługującym pliki w formacie PDF, oraz drukarka z czarnym tuszem.

V. REALIZACJA BILETU

1. Bilet zakupiony online realizuje się okazując bileterowi sprzedawcy wpuszczającemu widzów na salę wydruku fotokodu w czarnym kolorze na białym papierze nie mniejszy niż 2x2 cm.
2. W przypadku wątpliwości, czy bilet jest oryginalny, bileter sprzedawcy może poprosić o okazanie przez użytkownika dowodu tożsamości.
3. W przypadku niespełnienia przez użytkownika wymogów opisanych powyżej, użytkownik nie jest uprawniony do: udziału w imprezie, żądania od sprzedawcy zamiany biletu na inny ani żądania zwrotu płatności.
4. Bilet jest ważny od momentu jego otrzymania po dokonaniu płatności, do momentu zakończenia imprezy, której dotyczył.
5. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za udostępnienie biletu osobom trzecim.
6. Sprzedawca może odmówić wstępu na salę w przypadku duplikatu biletu. W razie zgłoszenia się kilku osób z tym samym biletem, wstęp na salę imprezy ma wyłącznie osoba, która zrealizowała bilet jako pierwsza.

VI. ODBIÓR BILETU W KASIE

1. Użytkownik, który z jakichkolwiek przyczyn nie jest w stanie przedstawić biletu w sposób wskazany w paragrafie V powyżej, może odebrać bilet w kasie KDK/CTMIT, na zasadach określonych poniżej.
2. Bilety w kasie można odbierać najpóźniej na 15 minut przed rozpoczęciem imprezy, której dotyczy (z wyjątkiem sytuacji, o której mowa a paragrafie II pkt. 6.), przy czym użytkownik nie ma pierwszeństwa przed innymi klientami KDK, kupującymi bilety bezpośrednio w kasie.
3. Użytkownik odbierający bilet w kasie, powinien okazać dokument tożsamości oraz podać numer transakcji określony w potwierdzeniu przyjęcia zamówienia.



4. Sprzedawca nie odpowiada za utrudnienia w odbiorze biletu z przyczyn od niego niezależnych, w szczególności w przypadku utraty połączenia internetowego, połączenia z systemem informatycznym weryfikującym płatności lub w przypadku kolejki przed kasą.

VII. ZWROT BILETU

1. Bilet, który nie zostanie zrealizowany w sposób, o którym mowa powyżej nie podlega wymianie lub zwrotowi, chyba że postanowienia niniejszego paragrafu stanowią inaczej.
2. Użytkownik ma prawo do zwrotu biletu:
 - a) w przypadku odwołania imprezy, której dotyczy bilet, w tym seansu filmowego odwołanego z powodu niewystarczającej liczby widzów na sali (minimalna liczba widzów wymagana do emisji filmu 2);
 - b) w przypadku okoliczności uniemożliwiających realizację zakupionego biletu z winy sprzedawcy.
3. Zwrot biletu w przypadkach przewidzianych w paragrafie VII pkt. 2 powyżej następuje na warunkach przedstawionych poniżej:
 - a) w przypadku odwołania imprezy, sprzedawca poinformuje o tym fakcie użytkownika w formie wiadomości e-mail wysłanej na adres wskazany w zamówieniu bądź telefonicznie;
 - b) użytkownik ma prawo zgłosić zwrot biletu w kasie lub drogą e-mail, w ciągu 7 dni od dnia imprezy, której dotyczył bilet lub w ciągu 7 dni od wysłania przez sprzedawcę informacji o odwołaniu imprezy;
 - c) zwrot w kasie następuje po okazaniu w kasie biletu i dokumentu tożsamości oraz podaniu następujących danych: numer transakcji określony w potwierdzeniu przyjęcia zamówienia oraz adres e-mail i/lub numer telefonu komórkowego, które zostały wpisane w zamówieniu;
 - d) zwrot w formie elektronicznej wymaga zamieszczenia w formie załącznika potwierdzenia dokonania płatności oraz biletu otrzymanego w formacie PDF,
 - e) w przypadkach przewidzianych w pkt. 3 c) i 3 d) powyżej użytkownik ma obowiązek podać przyczynę zwrotu;
 - f) w przypadku zgłoszenia zwrotu biletu w kasie użytkownik otrzyma zwrot płatności w kasie gotówką, po zweryfikowaniu zasadności zwrotu przez pracownika sprzedawcy;
 - g) w przypadku nieuzasadnionego zwrotu użytkownik otrzyma w kasie informację o przyczynach nieuwzględnienia zwrotu;
 - h) w przypadku zgłoszenia zwrotu w formie e-mail, w terminie 30 dni od otrzymania zgłoszenia sprzedawca zwróci płatność przelewem bankowym na rachunek wskazany



w formularzu zwrotu biletu lub poinformuje użytkownika o odmowie zwrotu płatności i jej przyczynach w formie wiadomości e-mail wysłanej na adres, z którego wysłano zgłoszenie zwrotu.

VIII. REKLAMACJE

1. Wszelkie reklamacje dotyczące sprzedaży biletów za pomocą strony internetowej, należy przysyłać pocztą elektroniczną na adres kasa@kdk.net.pl.
2. Sprzedawca rozpatrzy reklamację w terminie 14 dni od daty jej złożenia w formie wiadomości zwrotnej mail wysłanej na adres, z którego wpłynęła reklamacja.
3. Decyzja sprzedawcy dotycząca reklamacji jest ostateczna i wiążąca.

IX. DANE OSOBOWE

1. Administratorem danych osobowych udostępnianych przez użytkowników jest Kutnowski Dom Kultury z siedzibą w Kutnie, 99-302, ul. Żółkiewskiego 4. Dane osobowe będą przetwarzane w celach i w zakresie związanym z korzystaniem przez użytkownika ze strony internetowej, w tym przygotowania i realizacji umowy sprzedaży biletu (Klauzula informacyjna RODO – załącznik nr 1 do Regulaminu Sprzedaży Biletów Online).
2. Podanie danych osobowych przez użytkownika jest dobrowolne, ale niezbędne do zakupu biletu.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Sprzedawca nie ponosi odpowiedzialności za funkcjonowanie sieci Internet, za pośrednictwem której użytkownik składa zamówienia i otrzymuje bilety.
2. Sprzedawca zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu. W przypadku zmian, sprzedawca bezzwłocznie umieści na stronie internetowej nową wersję regulaminu.
3. Sprzedawca zastrzega sobie prawo do czasowego zawieszania działania strony internetowej i/lub możliwości zakupu biletów za pomocą strony internetowej.
4. Korzystanie ze strony internetowej odbywa się na koszt i ryzyko użytkownika. Sprzedawca nie odpowiada za:
 - a) jakiegokolwiek szkody, które mogą wynikać z nieprawidłowego funkcjonowania strony internetowej bądź jej czasowej niedostępności;
 - b) jakiegokolwiek szkody, które mogą nastąpić wskutek wejścia w posiadanie przez osoby trzecie danych użytkownika.
5. Postanowień niniejszego regulaminu nie stosuje się, jeżeli bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa odmiennie kształtują prawa i obowiązki użytkowników i sprzedawcy.

Kutno, dnia 04.06.2019 r.



Załącznik Nr 1

Klauzula Informacyjna

W związku z realizacją wymogów §13 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”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych **jest Kutnowski Dom Kultury** z siedzibą w Kutnie 99-302 przy Żółkiewskiego 4, zwany dalej Administratorem; Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
2. inspektorem danych osobowych u Administratora jest pani Izabela Sikorska, e-mail: **rodokdk@gmail.com**
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą:
 - a) wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody, zgodnie z art. 6 ust 1 pkt a, lub
 - b) w celu realizacji zawartej umowy zgodnie z art. 6 ust 1 pkt b oraz do podjęcia niezbędnych działań przed jej zawarciem.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt. 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) osoby i podmioty upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych
 - b) osoby i podmioty, którym Administrator zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające),
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej,
6. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
 - przenoszenia danych,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
7. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres:
 - niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa;
 - trzech miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne jeżeli odbywa się na podstawie Pana/Panią zgody lub ma na celu zawarcie umowy. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji określonych czynności lub brak możliwości zawarcia umowy.