

REGULAMIN REZERWACJI BEZPŁATNYCH WEJŚCIÓWEK NA WYDARZENIA KULTURALNE W MIEJSKIEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ W DĄBROWIE GÓRNICZEJ

I DEFINICJE

1. **Biblioteka** – Miejska Biblioteka Publiczna im. Hugona Kołłątaja w Dąbrowie Górniczej: Biblioteka Główna (ul. T. Kościuszki 25), Filia nr 8 MBP (ul. Ofiar Katynia 93).
2. **Widz** – osoba uczestnicząca w wydarzeniu kulturalnym.
3. **Wejściówka** – karta wstępu upoważniająca do udziału w wydarzeniach kulturalnych organizowanych w Bibliotece.
4. **Zamawiający** – osoba korzystająca z systemu rezerwacji on-line oraz telefonicznej.

II REZERWACJA – INFORMACJE OGÓLNE

1. Zainteresowane osoby mogą dokonać rezerwacji bezpłatnych wejściówek bez wymogu posiadania karty bibliotecznej.
2. Rezerwacji wejściówek można dokonać:
 - a) **osobiście** (zob. pkt III)
 - w punkcie ksero Biblioteki Główniej (ul. T. Kościuszki 25) dla wydarzeń organizowanych w Bibliotece Główniej,
 - w wypożyczalni Filii nr 8 MBP (ul. Ofiar Katynia 93) dla wydarzeń organizowanych w Filii 8;
 - b) **telefonicznie** (zob. pkt III)
 - pod nr tel. **32 639 03 28** (punkt ksero Biblioteki Główniej) dla **wydarzeń organizowanych w Bibliotece Główniej,**
 - pod nr tel. **32 262 20 64** (wypożyczalnia Filii nr 8 MBP) dla **wydarzeń organizowanych w Filii 8;**
 - c) **samodzielnie drogą internetową** (zob. pkt IV).
3. Rezerwacja bezpłatnych wejściówek jest możliwa **w określonym przez Bibliotekę czasie przed planowanym wydarzeniem** organizowanym w Bibliotece Główniej bądź w Filii nr 8 MBP.
4. Posiadacze karty mieszkańca Aktywna DG mogą skorzystać z benefitu wcześniejszej rezerwacji wejściówek na wybrane przez Bibliotekę wydarzenia. Termin wcześniejszej rezerwacji każdorazowo wskazuje Biblioteka. Warunkiem jest podanie numeru karty Aktywna DG, który zostanie zweryfikowany w bazie programu.
5. Możliwe jest zarezerwowanie nie więcej niż dwóch wejściówek na jedno wydarzenie.

6. Pula **bezpłatnych wejściówek** pozostałych **po zakończeniu procesu rezerwacji** o godzinie 24:00 dnia poprzedzającego wydarzenie **będzie wydawana w dniu wydarzenia** w punkcie ksero Biblioteki Głównej (ul. T. Kościuszki 25), bądź w Filii nr 8 MBP (ul. Ofiar Katynia 93); **dostępność tych wejściówek nie jest gwarantowana.**
7. **Po wyczerpaniu puli bezpłatnych wejściówek** Biblioteka **na wybrane wydarzenia w Bibliotece Głównej** zapewnia dodatkowe **wejściówki upoważniające do skorzystania z transmisji video** z danego wydarzenia w przygotowanym do tego pomieszczeniu MBP. Wejściówki na transmisję będą dostępne w **punkcie ksero bez możliwości rezerwacji.**
8. Biblioteka zastrzega sobie prawo do zmian w ofercie kulturalno-edukacyjnej bez podania przyczyny.
9. Wstęp na wydarzenie kulturalne jest możliwy tylko po okazaniu wejściówki.
10. Biblioteka nie prowadzi wysyłki ani dostawy wejściówek.
11. Wejściówki należy **odbierać:**
 - w **punkcie ksero Biblioteki Głównej** (ul. T. Kościuszki 25) **dla wydarzeń organizowanych w Bibliotece Głównej,**
 - w **wypożyczalni Filii nr 8 MBP** (ul. Ofiar Katynia 93) **dla wydarzeń organizowanych w Filii 8**

w czasie otwarcie placówek od rozpoczęcia rezerwacji **do dnia wydarzenia, najpóźniej do 15 minut przed rozpoczęciem** wydarzenia. **Po tym czasie rezerwacja zostanie anulowana.**
12. W przypadku spóźnienia na planowane rozpoczęcie wydarzenia rezerwacja zostaje automatycznie unieważniona, a widz, niezależnie od tego czy posiada wejściówkę, może zostać wpuszczony na salę, wyłącznie jeśli pozostały wolne miejsca.
13. Jeśli widzowie posiadający wejściówkę nie zjawią się na godzinę rozpoczęcia wydarzenia, organizator ma prawo zaprosić na salę główną odpowiednią liczbę widzów transmisji (wedle kolejności numeracji wejściówek na transmisję).
14. Biblioteka zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zakończenia rezerwacji bez konieczności podawania przyczyn.

III REZERWACJA TELEFONICZNA LUB OSOBISTA

1. **Rezerwacja wejściówek osobiście** lub **telefonicznie** wiąże się z **koniecznością podania imienia i nazwiska** oraz **numeru telefonu.**
2. Wejściówki na wydarzenia można rezerwować od momentu startu rezerwacji **do godz. zamknięcia odpowiednich placówek dnia poprzedzającego** wydarzenie.
3. **W razie braku możliwości odbioru wejściówki prosimy o odwołanie rezerwacji:**
 - w **punkcie ksero Biblioteki Głównej** dla wydarzeń organizowanych w Bibliotece Głównej oraz w **wypożyczalni Filii nr 8 MBP** dla wydarzeń organizowanych w Filii nr 8;
 - **telefonicznie** pod nr tel. **32 639 03 28** dla wydarzeń organizowanych w Bibliotece Głównej / **32 262 20 64** dla wydarzeń organizowanych w Filii nr 8.

IV REZERWACJA ON-LINE

1. **Rezerwacja** wejściówek w systemie **on-line** odbywa się zgodnie z procedurą:
 - dokonania rezerwacji on-line przez zakładkę **system rezerwacji** na stronie www.biblioteka-dg.pl;
 - wyboru miejsca wydarzenia: Biblioteka Główna lub w Filia nr 8 MBP;
 - wyboru wolnego miejsca z planu sali;
 - wypełnienia formularza i wymaganych w nim danych: **imię i nazwisko, adres e-mail, nr telefonu**;
 - otrzymania przez Zamawiającego potwierdzenia realizacji zamówienia na wskazany przez niego adres e-mail.
2. Wejściówki na wydarzenia można rezerwować on-line od momentu startu rezerwacji do godz. 24:00 dnia poprzedzającego wydarzenie.
3. **W razie braku możliwości odbioru wejściówki prosimy o odwołanie rezerwacji:**
 - poprzez **link** wygenerowany przy rezerwacji on-line;
 - w **punkcie ksero Biblioteki Głównej dla wydarzeń organizowanych w Bibliotece Głównej oraz w wypożyczalni Filii nr 8 MBP dla wydarzeń organizowanych w Filii nr 8**;
 - **telefonicznie** pod nr tel. **32 639 03 28 dla wydarzeń organizowanych w Bibliotece Głównej / 32 262 20 64 dla wydarzeń organizowanych w Filii nr 8.**
4. W razie problemów związanych z obsługą systemu rezerwacji pracownicy MBP udzielą niezbędnych wskazówek.
5. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za:
 - a) skutki podania przez Zamawiającego nieprawdziwych lub błędnych danych w formularzu zamówienia;
 - b) zakłócenia wynikające z nieprawidłowości w funkcjonowaniu systemu oraz sieci Internet, a niezależne od Biblioteki;
 - c) funkcjonowanie sieci Internet, za pośrednictwem której dokonywana jest rezerwacja wejściówek przez Zamawiającego;
 - d) wiadomości lub inne dane zagubione lub utracone w sieci Internet, indywidualne ustawienia komputerów oraz sposób ich konfiguracji;
 - e) przerwy w świadczeniu usług występujące u dostawców dostępu do sieci Internet.

V OCHRONA DANYCH W SYSTEMIE ON-LINE

1. Przechowywanie i przetwarzanie otrzymanych danych osobowych odbywa się przy zachowaniu zasad określonych w Rozporządzeniu 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz w Ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U.2024.1513 z dnia 2024.10.14).
2. Dokonując rezerwacji on-line Zamawiający zobowiązuje się do podania danych prawdziwych, kompletnych, zgodnych z prawem oraz niewprowadzających w błąd. Za wszelkie skutki powstałe w wyniku nieprawidłowego wypełnienia formularzy, wniosków i innych dokumentów w zakresie podanych danych, wyłączną odpowiedzialność ponosi Zamawiający.

VI OOGÓLNE ZASADY KORZYSTANIA Z SALI AUDIOWIZUALNEJ

1. Widzów obowiązuje zakaz zastawiania dojsć do instalacji przeciwpożarowej oraz blokowania wytyczonych przejść i wyjść ewakuacyjnych.
2. Na widowni obowiązuje zakaz spożywania jedzenia i napojów.
3. Na widowni obowiązuje zakaz przebywania na schodach.
4. Na widowni obowiązuje zakaz nagrywania audio i video.
5. Na terenie Biblioteki obowiązuje zakaz używania wyrobów tytoniowych oraz e-papierosów, a także zakaz spożywania alkoholu, napojów alkoholowych i substancji odurzających.
6. Widzowie niestosujący się do instrukcji pracowników Biblioteki w przypadkach naruszenia regulaminu lub powodujący zagrożenie dla bezpieczeństwa pozostałych widzów zostaną poproszeni o opuszczenie siedziby Biblioteki.

VII ZAPISY KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin rezerwacji bezpłatnych wejściówek on-line dostępny jest na stronie internetowej Biblioteki oraz w punkcie ksero Biblioteki Głównej i w wypożyczalni Filii nr 8.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 2.03.2026 r.
3. Biblioteka zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie
4. **REZERWACJA WEJŚCIÓWKI OZNACZA AKCEPTACJĘ NINIEJSZEGO REGULAMINU.**

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Z uwagi na art. 13 ust. 1 i 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 jako: Rozporządzenie 2016/679 lub RODO, informujemy, że:

- 1) administratorem Państwa danych osobowych jest Miejska Biblioteka Publiczna w Dąbrowie Górniczej (ul. Kościuszki 25, 41-300 Dąbrowa Górnicza), tel. 32 639 03 00, adres e-mail: sekretariat@biblioteka-dg.pl (dalej jako: Biblioteka/Administrator);
- 2) u Administratora wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych pod adresem e-mail iod@apfsolutions.pl lub przysyłając korespondencję na adres Administratora danych z dopiskiem „IOD”;
- 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b w celu dokonania rezerwacji bezpłatnych miejscówek na wydarzenia organizowane przez Bibliotekę.
- 4) odbiorcami danych osobowych mogą być organy lub podmioty działające w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa. Dane osobowe mogą zostać powierzone podmiotom wspierającym bieżącą działalność Administratora, z którymi Administrator zawarł, na mocy art. 28 Rozporządzenia 2016/679, umowy powierzenia przetwarzania danych;
- 5) przetwarzane są przez okres trwania wydarzenia, na które zarezerwowana została miejscówka.
- 6) posiadają Państwo:
 - prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, zgodnie z art. 15 Rozporządzenia 2016/679,
 - prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, zgodnie z art. 16 Rozporządzenia 2016/679,
 - prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia 2016/679,
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, że dane przetwarzane są w sposób niezgodny z obowiązującym prawem;
 - prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych,
- 7) Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do świadczenia usług przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Dąbrowie Górniczej (przeprowadzenia procesu rezerwacji).
- 8) Państwa dane osobowe nie będą wykorzystane do podejmowania decyzji, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu. Dane nie będą przekazywane poza obszar EOG.