

§ 1 Definicje

- a) Sprzedawca – Muzeum Pałac Saski w Kutnie, adres: Pl. Marsz. J. Piłsudskiego 20, 99-300 Kutno, NIP: 775-13-00-410, REGON: 001261748, wpisane do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Urząd Miasta Kutno poz. 02/92, zwane dalej także „Muzeum”;
- b) Bilet/Wejściówka – dokument uprawniający do korzystania z oferty biletowanej Muzeum;
- c) Bilet elektroniczny – bilet wysyłany jako załącznik w pliku PDF w wiadomości e-mail;
- d) Dane Kupującego (Zamawiającego) – dane Kupującego niezbędne do realizacji procesu zakupu: obowiązkowo: adres e-mail, opcjonalnie: imię i nazwisko oraz telefon;
- e) Dane do faktury – imię i nazwisko lub nazwa Nabywcy, NIP (tylko dla podmiotów gospodarczych), adres Nabywcy (ulica, numer budynku, numer lokalu, kod pocztowy, miejscowość, kraj);
- f) Dzień roboczy – jeden z dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
- g) Dowód zakupu/Dokument sprzedaży – paragon fiskalny, paragon internetowy, faktura;
- h) Kasa biletowa (Kasa) – miejsce stacjonarnej sprzedaży Oferty Biletowanej i Produktów oraz wydawania bezpłatnych Wejściówek na wydarzenia bezpłatne. Kasa biletowa mieści się na parterze Muzeum. Aktualne dni i godziny otwarcia Kasy są publikowane na stronie internetowej Muzeum. Kasa przyjmuje płatność w polskich złotych (PLN) oraz akceptuje karty płatnicze. Informacja o rodzajach obsługiwanych kart dostępna jest przy kasach oraz na stronie internetowej Muzeum;
- i) Klient – (1) osoba fizyczna; (2) osoba prawna; albo (3) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej korzystająca lub zamierzająca korzystać z Systemu sprzedaży, która zawarła lub zamierza zawrzeć Umowę sprzedaży ze Sprzedawcą;
- j) Konsument – osoba fizyczna dokonująca u Sprzedawcy zakupu niezwiązanego bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową;
- k) Przedsiębiorca na prawach Konsumenta – osoba fizyczna zawierająca ze Sprzedawcą umowę sprzedaży bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy wynika, że nie posiada ona dla niej charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nią działalności gospodarczej, udostępnianego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
- l) Konto Użytkownika – konto w Systemie sprzedaży, w którym przechowywane są dane o Użytkownikach, umożliwiające Użytkownikom Sklepu internetowego m. in. Skrócenie procesu zakupowego, przegląd historii Zamówień, zarządzanie Danymi do faktur;

- m) Koszyk – wirtualne miejsce dodawania wybranych produktów w celu dokonania zakupu;
- n) Kupujący – Klient realizujący proces zakupu, może być jednocześnie Użytkownikiem;
- o) Link do płatności – elektroniczne przekierowanie do płatności za Zamówienie za pośrednictwem systemu płatności internetowych;
- p) Logowanie – wpisanie danych (loginu i hasła) ustalonych podczas rejestracji konta, w celu uzyskania dostępu do funkcji oferowanych przez Konto Użytkownika;
- q) Nabywca – osoba fizyczna lub podmiot gospodarczy, na których dane zostaje wystawiona faktura lub paragon;
- r) Oferta biletowana – zwiedzanie wystaw oraz wszystkie wydarzenia stacjonarne i online organizowane przez Muzeum i wymagające posiadania Biletu;
- s) Produkt – dostępna w Sklepie internetowym lub/i w Kasie biletowej Muzeum rzecz ruchoma (towar) lub usługa, będąca przedmiotem Umowy sprzedaży między Kupującym a Sprzedawcą;
- t) Regulamin – niniejszy Regulamin rezerwacji oraz sprzedaży oferty Muzeum Pałac Saski w Kutnie;
- u) Rejestracja Konta – jednorazowa czynność polegająca na założeniu Konta Użytkownika poprzez podanie niezbędnych danych oraz samodzielne ustalenie loginu i hasła;
- v) Sklep internetowy (Sklep) – Sklep internetowy prowadzony przez Muzeum, dostępny pod adresem, sprzedający Bilety i Produkty za pośrednictwem Internetu, umożliwiający zakupy 24 godziny/dobę 7 dni w tygodniu;
- w) System sprzedaży – elektroniczny system rezerwacji i sprzedaży umożliwiający rezerwację lub/i zakup Biletów i Produktów oferowanych przez Muzeum stacjonarnie, w Sklepie internetowym lub e-mailowo;
- x) Umowa sprzedaży – umowa sprzedaży Produktu zawierana między Kupującym a Sprzedawcą za pośrednictwem Sklepu internetowego;
- y) Użytkownik – osoba, która zarejestrowała konto w Systemie Sprzedaży, może być jednocześnie Kupującym;
- z) Zamówienie – oświadczenie woli Zamawiającego oznaczone indywidualnym numerem, składane za pomocą Systemu Sprzedaży i prowadzące do zawarcia Umowy sprzedaży Biletu lub Produktu ze Sprzedawcą.

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Regulamin dotyczy zwiedzania wszystkich pomieszczeń oraz terenu kompleksu Muzeum Pałac Saski w Kutnie (Pałac, Pawilon, Łącznik, Ratusz i dziedziniec wewnętrzny).

2. Nabycie biletu wstępu lub pobranie biletu bezpłatnego jest jednoznaczne z akceptacją przez Zwiedzającego treści niniejszego Regulaminu, a także innych regulaminów i zarządzeń obowiązujących na terenie Muzeum, które zamieszczone są na stronie www.muzeumkutno.com
3. Każdy Zwiedzający z chwilą zakupu biletu, nie później jednak niż z chwilą wstępu na ekspozycję Muzeum, wyraża zgodę na postanowienia niniejszego Regulaminu i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

§ 3 Godziny otwarcia i organizacja zwiedzania kompleksu Muzeum

1. Muzeum czynne jest od wtorku do niedzieli w godzinach 10:00 – 18:00. Muzeum jest nieczynne w poniedziałki i dni poświęczone. W wyjątkowych sytuacjach, w których Muzeum będzie zamknięte dla Zwiedzających, informacja zostanie przekazana w mediach społecznościowych oraz na stronie internetowej Muzeum.

Dniem nieodpłatnego wstępu jest czwartek. W tym dniu należy pobrać bezpłatny bilet wstępu w kasie Muzeum. W tym dniu nie ma możliwości rezerwacji i nabycia biletów dla grup zorganizowanych.

2. Godziny wejścia na ekspozycję są ściśle określone. Pierwsze wejście na ekspozycję odbywa się o godz. 10:00. Ostatni Zwiedzający rozpoczynają zwiedzanie o godz. 16:00. Wejście na ekspozycję poza wyznaczonymi godzinami jest niemożliwe.

3. Zwiedzanie ekspozycji stałych kompleksu muzealnego odbywa się na podstawie zakupionego biletu wstępu do Muzeum i wyłącznie z przewodnikiem.

4. Zwiedzanie wystaw czasowych odbywa się w ramach zwiedzania ekspozycji stałych i na podstawie zakupionego biletu do Muzeum.

5. Ekspozycje główne dostępne są do zwiedzania wyłącznie w języku polskim. Możliwe jest również zorganizowanie zwiedzania w języku niemieckim, rosyjskim i angielskim po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym (nr tel. 505 019 890).

Zwiedzanie

6. W pomieszczeniu Kasa na Zwiedzających oczekuje pracownik / przewodnik Muzeum pełniący dyżur na ekspozycji, który następnie prowadzi grupę aktualnie obowiązującą trasą zwiedzania, uruchamiając w czasie tej czynności multimedia oraz oświetlenie sal i gablot w kolejnych wnętrzach. Udziela też Zwiedzającym niezbędnych informacji. Czuwa nad przestrzeganiem ustalonych zasad udostępniania wnętrz dla publiczności i w razie konieczności zwraca uwagę.

7. Interwencja pracownika / przewodnika Muzeum polega w zależności od rozwoju sytuacji na:

- a) eleganckim, ustnym sformułowaniu prośby o zachowanie ostrożności lub przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zwiedzania;

- b) stanowczym zwróceniu uwagi w sytuacji drastycznego lub powtórnego naruszenia zasad bezpieczeństwa muzealiów lub innych osób;
 - c) w przypadku uporczywego i celowego naruszenia zasad bezpieczeństwa muzealiów lub innych osób na powiadomieniu Ochrony obiektu;
 - d) w przypadku wyrządzenia szkód na powiadomieniu Ochrony obiektu;
 - e) niezwłocznym usunięciu z ekspozycji osób nieprzestrzegających zapisów Regulaminu;
 - f) niezwłocznym usunięciu z ekspozycji osób niestosujących się do decyzji wydanych przez pracowników Muzeum.
8. Zwiedzanie kompleksu muzealnego odbywa się pod opieką pracowników Muzeum zgodnie z ich wskazówkami. Początek zwiedzania znajduje się w pierwszym pomieszczeniu za Kasą, a kończy się w holu Ratusza. Po zakończeniu zwiedzania ekspozycji stałych kompleksu, pracownik / przewodnik Muzeum odprowadza Zwiedzających do holu głównego.
 9. Zwiedzanie ekspozycji stałych kompleksu muzealnego trwa do maks. 2 godzin. Zwiedzający są zobowiązani do sprawnego przemieszczania się po salach ekspozycyjnych kompleksu bez zbędnych przerw i przestojów, w związku z zachowaniem bezpiecznego trybu zwiedzania.
 10. Jednorazowo na ekspozycję może wejść grupa licząca nie więcej niż 15 osób w częstotliwości co 60 minut. Limit osób obejmuje również bilety zakupione drogą internetową. Wyjątek stanowią grupy zorganizowane, które mogą wejść na ekspozycję w odstępie co najmniej 20 minut.
 11. Opiekunowie grup zorganizowanych mają obowiązek pozostawać z grupą przez cały czas pobytu w Muzeum i biorą odpowiedzialność za dyscyplinę dzieci i młodzieży podczas zwiedzania.
 12. Indywidualni Zwiedzający zobowiązani są do sprawowania opieki w czasie zwiedzania Muzeum nad swoimi dziećmi w wieku przedszkolnym i szkolnym (do 16 roku życia). Pracownicy Muzeum nie odpowiadają za szkody wyrządzone przez Zwiedzających podczas zwiedzania.
 13. Muzeum zastrzega sobie prawo do umieszczenia informacji o wyczerpaniu limitu wejść na ekspozycję. Przy zakupie biletów na miejscu może okazać się, że na daną godzinę ich limit został już wyczerpany.
 14. W przypadku złych warunków atmosferycznych Zwiedzający otrzymują jednorazowe obuwie ochronne, które należy przed wejściem na ekspozycję nałożyć na buty. Po zakończonym zwiedzaniu obuwie ochronne należy wrzucać do pojemników, które są do tego przeznaczone i wyraźnie oznaczone.
 15. W każdym przypadku wystąpienia czynników zagrażających zdrowiu lub życiu Zwiedzających, a także w innych szczególnych okolicznościach, dostępność Muzeum może w każdym momencie zostać ograniczona lub zawieszona bez podania przyczyny.
 16. Pracownik Muzeum oprowadzający po ekspozycji podejmuje na bieżąco decyzje związane z aktualną sytuacją na ekspozycji, mając prawo do:

- a) zmiany trasy zwiedzania;
- b) zamknięcia części ekspozycji;
- c) powiadomienia odpowiednich służb w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych;
- d) w sytuacjach nadzwyczajnych, po uzgodnieniu z Dyrektorem Muzeum, do zamknięcia Muzeum;
- e) innych działań mających na celu ochronę życia i zdrowia osób przebywających na ekspozycji, ochronę zabytkowej struktury Muzeum, zachowania porządku na ekspozycji oraz przestrzegania obowiązujących w Muzeum regulaminów.

17. Osobom oczekującym na wejście do Muzeum proponujemy przejście na dziedziniec. Jednak przed wejściem do obiektu zaleca się pojawić na 5 minut przed godziną podaną na bilecie.

§ 4 Obowiązki Zwiedzających

1. Zwiedzający zobowiązani są do:

- a) stosowania się do poleceń pracowników Muzeum oraz pracowników służb ochrony Muzeum;
- b) poruszania się po wyznaczonej trasie zwiedzania zgodnie z kierunkiem zwiedzania i wskazaniami przewodnika Muzeum;
- c) spokojnego przemieszczania się i zachowywania szczególnej ostrożności przy poruszaniu się po schodach.

2. Na ekspozycję nie można wносить plecaków, toreb, parasoli oraz innych przedmiotów zagrażających wnętrzom i zgromadzonym eksponatom, z wyjątkiem przedmiotów, na których wniesienie wyrazi zgodę przewodnik Muzeum.

3. Zwiedzający pozostawiają obowiązkowo odzież wierzchnią w szatni. Dodatkowo do dyspozycji Zwiedzających dostępne są szafki depozytowe na kluczyki, do przechowywania rzeczy cennych. Muzeum, ani jego pracownicy nie odpowiadają za rzeczy pozostawione w szatni, szafkach depozytowych, jak również na terenie Muzeum.

4. Zwiedzający są zobowiązani do pozostawienia wózków dziecięcych w miejscach wskazanych przez pracowników Muzeum. Poruszanie się po ekspozycji Muzeum wózkami dziecięcymi jest niedozwolone.

§ 5 Bezpieczeństwo

1. W czasie zwiedzania ekspozycji zabrania się:

- a) wnoszenie i spożywanie żywności i napojów (w tym alkoholu);
- b) zażywania środków odurzających;
- c) żucia gumy;
- d) palenia tytoniu oraz e-papierosów;
- e) wnoszenia broni palnej oraz ostrych i niebezpiecznych narzędzi.

2. Zabrania się wstępu do Muzeum osobom nietrzeźwym lub zachowującym się niewłaściwie.
3. Niewskazane jest wchodzenie na ekspozycję w butach na wysokim obcasie (tzw. szpilkach).
4. Na teren ekspozycji zabrania się wprowadzania zwierząt, za wyjątkiem psów asystentów / przewodników osób z niepełnosprawnością za okazaniem stosownych dokumentów.
5. W Muzeum Zwiedzający są zobowiązani zachowywać się w sposób niezagrażający bezpieczeństwu eksponatów, w szczególności:
 - a) nie dotykać eksponatów,
 - b) nie wchodzić za sznury,
 - c) nie siadać na zabytkowych meblach,
 - d) nie ślizgać się po posadzkach,
 - e) nie biegać.
6. Na terenie dziedzińca pałacowego zabrania się:
 - a) jazdy na rowerze, hulajnodze itp.
 - b) biegania,
 - c) palenia tytoniu i e-papierosów (z wyjątkiem miejsc do tego wyznaczonych),
 - d) niszczenia użytków zielonych i drzew w donicach,
 - e) niszczenia elewacji Muzeum,
 - f) korzystania z fontanny,
 - g) śmiecenia.
7. Notatki i rysunki wolno sporządzać wyłącznie przy pomocy zwykłego ołówka.
8. W Muzeum zabrania się w czasie zwiedzania prowadzenia rozmów telefonicznych oraz korzystania z komunikatorów.
9. Zwiedzający są zobowiązani do zapoznania się i stosowania do oznaczeń i tablic informacyjnych zlokalizowanych we wnętrzach Muzeum określających aktualnie obowiązujące zasady.
10. Zwiedzający są zobowiązani do stosowania się do komunikatów głosowych emitowanych przez system głośnikowy Muzeum.
11. Wszystkie pomieszczenia na trasie zwiedzania są monitorowane przez wewnętrzny system dozoru wizyjnego (z wyjątkiem toalet) i dozorowane przez pracowników ochrony.

§ 6 Fotografowanie / nagrywanie filmów

1. W związku z ochroną praw autorskich osobowych i majątkowych zabrania się nagrywania i utrwalania obrazu oraz dźwięku projekcji multimedialnych oraz wypowiedzi pracowników / przewodników Muzeum, nawet dla celów osobistych, bez zgody Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora.

2. Fotografowanie na terenie Muzeum dla celów prywatnych (*zakres dozwolonego użytku prywatnego (osobistego) obejmuje korzystanie z pojedynczych egzemplarzy rozpowszechnionych już utworów przez krąg osób pozostających w związku osobistym, w szczególności pokrewieństwa, powinowactwa lub stosunku towarzyskiego (art. 23 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych)*) jest możliwe, o ile odbywa się z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa i regulacji wewnętrznych Muzeum, nie zagraża infrastrukturze, nie zakłóca ruchu turystycznego i nie przeszkadza zwiedzającym oraz gościom Muzeum, nie grozi naruszeniem dóbr osobistych Muzeum i praw mu przysługujących.
3. Fotografowanie i filmowanie na terenie Muzeum dla celów innych niż prywatne jest możliwe po uprzednim uzyskaniu zgody Dyrektora, Zastępcy Dyrektora oraz po uiszczeniu opłaty zgodnie z obowiązującym w Muzeum cennikiem lub wskazaniem Muzeum.
4. Korzystanie w celach innych niż prywatne ze zdjęć i filmów wykonanych na terenie Muzeum, w tym przedstawiających eksponaty, wnętrza i postać zewnętrzną obiektów, wymaga zgody Dyrektora, Zastępcy Dyrektora.
5. Fotografowanie i filmowanie we wnętrzach obiektów Muzeum z użyciem dodatkowego oświetlenia, statywów oraz innych akcesoriów niezbędnych do profesjonalnego fotografowania i filmowania jest możliwe po przedłożeniu Muzeum wykazu sprzętu i jego pisemnym zaakceptowaniu przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.
6. Zastrzega się możliwość zakazu fotografowania zabytków nienależących do Muzeum.
7. Zabronione jest fotografowanie i filmowanie elementów systemów bezpieczeństwa.
8. Zabronione jest wykonywanie lotów dronami i innymi urządzeniami nad całym terenem Muzeum, tj. nad dziedzińcem i obiektami, w tym budynkami, na terenie Muzeum bez zgody Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora.
9. Osoby wykonujące zdjęcia i filmy na terenie Muzeum obowiązane są stosować się do poleceń wydawanych przez pracowników oraz Ochronę Muzeum, którzy mają prawo do interwencji i wezwania do opuszczenia terenu Muzeum osób, które nie przestrzegają niniejszych postanowień regulaminowych.

§ 7 Korzystanie z wind

1. Z wind korzystają osoby niepełnosprawne, z ograniczoną sprawnością ruchową lub starsze pod nadzorem pracownika / przewodnika Muzeum.
2. Zabrania się korzystania z windy dzieciom i młodzieży szkolnej (do 16 roku życia) bez opieki osoby dorosłej i nadzorem pracownika Muzeum.

§ 8 Przedsięwzięcia komercyjne i specjalne

1. Na terenie Muzeum i na dziedzińcu wewnętrznym możliwe jest zorganizowanie przedsięwzięć komercyjnych i o specjalnym charakterze za zgodą Dyrektora / Zastępcy Dyrektora.
2. Możliwe jest wynajęcie przestrzeni na terenie Muzeum Pałac Saski i na dziedzińcu wewnętrznym za zgodą Dyrektora / Zastępcy Dyrektora.
3. Ustala się następujący cennik przedsięwzięć komercyjnych:
 - a) organizacja ceremonii ślubnej na dziedzińcu z wyłączeniem kompleksu pałacowego dla Zwiedzających: 2500,00 zł;
 - b) organizacja ceremonii ślubnej w sali Pałacu: 3000,00 zł;
 - c) wynajem sali w ramach prowadzenia warsztatów, konferencji, koncertów itp.: 500,00 zł / godzina;
 - d) udostępnienie sprzętu audiowizualnego (dodatkowo): 50,00 zł / godzina;
 - e) wynajem sali pałacowej w celu wykonania profesjonalnej sesji zdjęciowej: 500,00 zł / godzina;
 - f) wykorzystanie przestrzeni na dziedzińcu Pałacu w celu wykonania profesjonalnej sesji zdjęciowej: 300,00 zł / godzina.
4. Do każdej usługi doliczany jest indywidualny koszt obsługi sprzętu oraz opieka merytoryczna nad wydarzeniem, związana z obecnością pracownika Muzeum Pałac Saski w Kutnie.

§ 9 Rezerwacja oraz sprzedaż biletów wstępu

1. Wstęp na dziedziniec Muzeum jest nieodpłatny i nie wymaga posiadania biletu. Wstęp na wystawę stałą oraz czasową jest odpłatny i wymaga posiadania biletu. Wydarzenia stacjonarne i online mogą być odpłatne lub nieodpłatne. Informacja o odpłatności poszczególnych wydarzeń znajduje się na stronie internetowej Muzeum, a cena ustalana jest indywidualnie dla każdego wydarzenia.
2. Ustala się następujące ceny biletów wstępu:
 - a) bilet normalny - 25,00 zł / osoba
 - b) bilet ulgowy - 15,00 zł / osoba
 - c) bilet grupowy - 12,00 zł / osoba
3. Czwartek jest dniem nieodpłatnego zwiedzania wystawy stałej i czasowej, w czwartki nie ma możliwości rezerwacji oraz zwiedzania dla grup zorganizowanych.
4. Bilety ulgowe uprawniają do wstępu na zwiedzanie lub wydarzenia wyłącznie z ważnym dokumentem poświadczającym prawo do ulgi. Bilety ulgowe przysługują:
 - a) uczniom szkół systemu oświaty, słuchaczom kolegiów pracowników służb społecznych, studentom oraz osobom odbywającym studia doktoranckie,

- b) uczniom szkół, studentom oraz osobom odbywającym studia doktoranckie będącym obywatelami państw członkowskich UE, Konfederacji Szwajcarskiej oraz państw członkowskich EFTA – stron umowy o EOG,
- c) uczniom szkół prowadzonych przez organizacje społeczne za granicą zarejestrowanych w bazie prowadzonej przez upoważnioną jednostkę podległą ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania, w okresie pobierania nauki języka polskiego, historii, geografii, kultury polskiej lub innych przedmiotów nauczanych w języku polskim, nie dłużej niż do ukończenia 18. roku życia,
- d) uczniom szkół funkcjonujących w systemach innych państw w okresie pobierania nauki języka polskiego, historii, geografii, kultury polskiej lub innych przedmiotów nauczanych w języku polskim, nie dłużej niż do ukończenia 18. roku życia,
- e) uczniom sekcji polskich funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, nie dłużej niż do ukończenia 18. roku życia,
- f) uczniom szkół europejskich działających na podstawie Konwencji o Statucie Szkół Europejskich, sporządzonej w Luksemburgu dnia 21 czerwca 1994 r. (Dz. U. z 2005 r. poz. 10) pobierającym naukę języka polskiego, historii, geografii, kultury polskiej lub innych przedmiotów nauczanych w języku polskim, nie dłużej niż do ukończenia 18. roku życia,
- g) seniorom i osobom niepełnosprawnym, tj. osobom powyżej 65. roku życia, emerytom, rencistom, rencistom socjalnym, a także osobom niepełnosprawnym wraz z opiekunami, będącym obywatelami państw członkowskich UE, Konfederacji Szwajcarskiej oraz państw członkowskich EFTA – stron umowy o EOG,
- h) zasłużonym dla kultury, tj. osobom fizycznym odznaczonym odznaką „Za opiekę nad zabytkami”, odznaką honorową „Zasłużony działacz kultury”, odznaką honorową „Zasłużony dla Kultury Polskiej” lub wyróżnionym tytułem honorowym „Zasłużony dla Kultury Narodowej”,
- i) kombatantom,
- j) nauczycielom:
- szkół i placówek systemu oświaty, zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich,
 - szkół działających w państwach członkowskich UE, Konfederacji Szwajcarskiej oraz państwach członkowskich EFTA – stronach umowy o EOG,
 - szkół prowadzonych przez organizacje społeczne za granicą, zarejestrowanych w bazie prowadzonej przez upoważnioną jednostkę podległą ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania,
 - uczącym języka polskiego, historii, geografii, kultury polskiej lub innych przedmiotów w języku polskim w: szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, sekcjach polskich funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkołach europejskich działających

na podstawie Konwencji o Statucie Szkół Europejskich, sporządzonej w Luksemburgu 21.06.1994 r.

5. Zwolnienie z opłaty za wstęp do Muzeum przysługuje:

- a) dzieciom do lat 7 (nie dotyczy grup zorganizowanych, lekcji muzealnych ani innych wydarzeń odpłatnych),
- b) osobom fizycznym odznaczonym Orderem Orła Białego, Orderem Wojennym Virtuti Militari, Orderem Zasługi Rzeczypospolitej Polskiej, Medalem „Zasłużony Kulturze Gloria Artis”,
- c) pracownikom muzeów wpisanych do Państwowego Rejestru Muzeów,
- d) członkom Międzynarodowej Rady Muzeów (ICOM) lub Międzynarodowej Rady Ochrony Zabytków (ICOMOS),
- e) posiadaczom Karty Polaka, o których mowa w ustawie z 07.09.2007 r. o Karcie Polaka (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1187 ze zm.),
- f) weteranom i weteranom poszkodowanym.

6. Zakup biletu, produktu lub korzystanie ze sklepu internetowego i systemu sprzedaży jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.

7. Operatorem systemu płatności internetowych jest portal przelewy24.pl, firma PayPro Spółka Akcyjna z siedzibą w Poznaniu przy ul. Pastelowej 8, 60-198 Poznań.

§ 10 Zasady zakupu Biletów i Produktów w Sklepie internetowym

1. Muzeum zastrzega sobie prawo do jednostronnego decydowania o zawartości i ofercie sklepu, dokonywania w nim zmian i modyfikacji bez konieczności wcześniejszego uprzedzenia kupujących i użytkowników oraz do czasowego zawieszenia działalności sklepu.

2. Do korzystania ze sklepu niezbędne jest urządzenie z dostępem do sieci Internet oraz zainstalowaną przeglądarką internetową (typu np. Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera) oraz skrzynka poczty elektronicznej z aktywnym adresem e-mail.

3. Muzeum nie odpowiada za błędy w wyświetlaniu i działaniu sklepu wynikające z problemów lub braków technicznych z przyczyn niezależnych od Muzeum lub z przyczyn leżących po stronie Kupującego (np. niestabilność połączenia internetowego, przerwy u dostawców usług teleinformatycznych, korzystanie z nieaktualnego oprogramowania lub wersji przeglądarki internetowej przez Kupującego).

4. Muzeum zastrzega, że korzystanie ze sklepu odbywa się na wyłączne ryzyko i koszt kupującego. Muzeum nie gwarantuje, że korzystanie ze sklepu będzie przebiegało bez błędów, wad czy przerw.

5. Muzeum nie odpowiada za jakiegokolwiek szkody, które mogłyby wyniknąć z nieprawidłowego działania sklepu lub jego czasowej niedostępności.

6. Za pośrednictwem sklepu internetowego kupujący ma możliwość zakupu biletów (i usług związanych ze zwiedzaniem i wydarzeniami) i produktów.

7. Zakup biletu lub produktu w sklepie internetowym można zrealizować:

a) bez rejestracji (zakładania) Konta Użytkownika - każdy zakup wymaga osobnego podania danych niezbędnych do zakupu;

b) z rejestracją (założeniem) Konta Użytkownika.

8. Rejestracja Konta Użytkownika polega na jednorazowym wprowadzeniu przez kupującego danych kupującego, niezbędnych do realizacji zakupów w sklepie. Po zalogowaniu na konto użytkownika, dane użytkownika zostają zapamiętane przez system sprzedaży, co skraca proces zakupowy przy kolejnych zakupach dzięki automatycznemu uzupełnianiu danych w formularzach. Użytkownik może również zapisać na swoim koncie dane dostawy i dane do faktur, dowolnie nimi zarządzać oraz przeglądać historię zamówień.

9. Użytkownik po rejestracji otrzymuje na adres e-mail wiadomość z potwierdzeniem utworzenia Konta Użytkownika.

10. Użytkownik ma możliwość samodzielnej wielokrotnej zmiany hasła, a także odzyskania hasła w przypadku jego zapomnienia lub utraty.

11. Użytkownik może w dowolnym momencie zwrócić się do Muzeum o usunięcie Konta Użytkownika.

12. Informacje o ofercie biletowanej i ofercie produktów dostępnych w sklepie internetowym oraz statusie realizacji zamówienia można uzyskać w dni robocze w godzinach 9:00-15:00 pod adresem e-mail: edukacja@muzeumkutno.com bądź pod numerem telefonu: 24 337 19 01.

13. Muzeum zastrzega sobie prawo do zmiany dni i godzin realizacji zamówień lub/i kontaktu ze sklepem, o czym poinformuje na stronie internetowej Muzeum: <https://muzeumkutno.com/>.

14. Po otrzymaniu biletu należy niezwłocznie zweryfikować poprawność i zgodność biletu: rodzaju wydarzenia, jego daty i godziny, a w przypadku niezgodności w którymkolwiek z ww. punktów, niezwłocznie skontaktować się z Muzeum.

15. W przypadku stwierdzenia nieotrzymania we wskazanym czasie wiadomości zawierającej dokument sprzedaży lub opłacony bilet, należy w pierwszej kolejności sprawdzić folder SPAM i inne smart foldery w skrzynce e-mail wskazanej w procesie zakupu. Jeżeli brak wiadomości w każdym z wymienionych folderów, należy niezwłocznie skontaktować się z Muzeum pisząc na adres mailowy: edukacja@muzeumkutno.com.

16. Potrzebę wystawienia faktury należy zgłosić w momencie zakupu biletów on-line lub w kasie. Jeśli potrzeba wystawienia faktury została zgłoszona w terminie późniejszym niż moment zakupu, Muzeum wystawi fakturę tylko w przypadkach zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa.

17. Obowiązkiem kupującego jest sprawdzenie poprawności wprowadzanych danych. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za skutki podania w procesie zakupu nieprawidłowych lub nieprawdziwych danych.

18. Sklep nie ponosi odpowiedzialności za blokowanie przez administratorów serwerów pocztowych przesyłania wiadomości na adres e-mail wskazany przez kupującego oraz za usuwanie i blokowanie wiadomości e-mail przez oprogramowanie zainstalowane na komputerze używanym przez kupującego.

19. Sklep nie ponosi odpowiedzialności za błędy w obsłudze zamówienia lub innych dyspozycji kupującego, powstałe wskutek przekazania przez kupującego błędnych lub niepełnych danych.

20. Umowy zawierane poprzez sklep Internetowy zawierane są w języku polskim.

21. Produkty prezentowane na stronach sklepu Internetowego nie stanowią oferty w rozumieniu kodeksu cywilnego.

§ 11 Rezerwacja i sprzedaży biletów na zwiedzanie wystawy stałej i czasowej oraz na wydarzenia stacjonarne i online (płatne i bezpłatne)

1. Bilety indywidualne obowiązują dla zwiedzających indywidualnych i dotyczą zwiedzania Muzeum z przewodnikiem wystawy stałej i czasowej.

2. Bilety grupowe obowiązują dla grup zorganizowanych od 10 do 15 osób i dotyczą zwiedzania Muzeum z przewodnikiem wystawy stałej i czasowej.

3. Na wydarzenia bezpłatne obowiązują bezpłatne bilety (wejściówki) wydawane w kasie Muzeum.

4. Zakup biletów jest możliwy - pod warunkiem ich dostępności - w kasie biletowej, przez sklep internetowy. Muzeum zastrzega sobie prawo do swobodnego zarządzania dostępnością biletów na poszczególne wydarzenia w różnych kanałach sprzedaży, tj. online w sklepie, w kasie.

5. Brak dostępności biletów w sklepie internetowym nie jest równoznaczny z brakiem biletów w kasie biletowej.

6. Potrzebę wystawienia faktury należy zgłosić przed dokonaniem zakupu biletów w kasie lub w formularzu zakupu w sklepie internetowym.

7. Jeśli potrzeba wystawienia faktury została zgłoszona w terminie późniejszym niż moment zakupu, Muzeum wystawi fakturę na zasadach i w terminach zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa.

8. Zakupu biletów drogą elektroniczną można dokonać najpóźniej na 2 godziny przed rozpoczęciem danego wydarzenia. Po tym czasie bilety dostępne będą tylko w kasie.

9. Obowiązkiem kupującego lub/i rezerwującego jest sprawdzenie poprawności wprowadzanych danych. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za skutki podania w procesie rezerwacji lub zakupu nieprawidłowych lub nieprawdziwych danych kupującego lub/i rezerwującego. Wraz z rezerwacją lub zakupem biletu kupujący w trybie online klient / konsument zobowiązany jest do złożenia

oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. Niewyrażenie zgody skutkuje niemożnością zakupu biletu przez sklep internetowy.

10. W celu zakupu biletów wstępu do Muzeum drogą elektroniczną, po dokonaniu ich wyboru, w ciągu 120 minut od momentu jego dokonania, należy uiścić stosowną opłatę poprzez elektroniczny system płatności przelewy24.pl. Nieuiszczenie stosownej opłaty spowoduje automatyczne anulowanie wyboru. Po uiszczeniu ww. opłaty system sprzedaży generuje automatycznie bilety elektroniczne oraz dokument sprzedaży.

11. Bilety na zwiedzanie i wydarzenia stacjonarne należy okazać pracownikowi Muzeum w formie papierowego wydruku lub w formie elektronicznej na wyświetlaczu urządzenia mobilnego (np. telefonu) przed rozpoczęciem zwiedzania lub wydarzenia.

§ 12 Zasady rezerwacji usługi zwiedzania z przewodnikiem

1. Minimalna liczba osób w grupie, dzięki której możliwy jest zakup biletu grupowego wynosi 10 osób.
2. Maksymalna liczba zwiedzających w grupie oprowadzanej przez przewodnika wynosi 15 osób. Grupy liczące więcej niż 15 osób będą dzielone na mniejsze.
3. Muzeum zastrzega sobie prawo do zmniejszenia maksymalnej liczby osób w grupie w sytuacji zagrożenia epidemicznego. Aktualne informacje dot. maksymalnej liczby osób w grupie znajdują się na stronie internetowej Muzeum.

§ 13 Zwroty biletów, usług powiązanych z wydarzeniami i reklamacje

1. Osobie będącej konsumentem/przedsiębiorcą na prawach konsumenta, która zakupiła bilety przez sklep internetowy (umowa sprzedaży zawarta na odległość) **nie przysługuje** prawo do odstąpienia od umowy na zasadach określonych w ustawie z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta – Dz.U. z 2020 r. poz. 287 (podstawa prawna: art. 38 pkt 12 tej ustawy).
2. Zwrot biletów indywidualnych jest możliwy nie później niż na 3 dni przed oznaczoną na bilecie datą zwiedzania lub wydarzenia. Uiszczona opłata podlega zwrotowi w całości. Bilety na zwiedzanie oraz bilety na wydarzenia - zakupione na mniej niż 3 dni przed oznaczoną na bilecie datą zwiedzania lub wydarzenia - nie podlegają zwrotowi.
3. Zwrot biletów grupowych jest możliwy najpóźniej 5 dni przed oznaczoną na bilecie datą zwiedzania lub wydarzenia bądź usługi edukacyjnej.
4. Zwroty i rezygnacje należy zgłaszać poprzez adres e-mail: edukacja@muzeumkutno.com. Wniosek o zwrot opłaty powinien zawierać co najmniej następujące informacje: zamówienie, nazwa wydarzenia, data i godzina zwiedzania lub usługi, liczba zwracanych biletów, numer dokumentu sprzedaży (paragonu lub faktury).

5. W przypadku bezpłatnego zwiedzania oraz bezpłatnych wydarzeń stacjonarnych, zwrot bezpłatnych wejściówek jest możliwy do momentu rozpoczęcia wydarzenia.
6. W przypadku opłat dokonanych przelewem lub przez system płatności elektronicznych, zwroty będą dokonywane na numer rachunku, z którego została dokonana wpłata, w terminie 14 dni roboczych od momentu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zwrotu lub rezygnacji.
7. W przypadku opłat dokonanych w kasie biletowej, w celu uzyskania zwrotu należy zgłosić się, z zachowaniem terminów określonych powyżej, do Kasy, zwrócić bilet i okazać oryginał dowodu zakupu (w przypadku sprzedaży potwierdzonej paragonem fiskalnym).
8. W uzasadnionych przypadkach Muzeum zastrzega sobie możliwość zmiany form i zasad rezerwacji, a także prawo do odwołania wydarzenia.
9. W przypadku odwołania wydarzenia przez Muzeum, zwrotowi podlegają wszystkie wniesione opłaty w całości.
10. Przy zakupie lub rezerwacji biletów na tę samą datę zarówno na zwiedzanie, jak i inne wydarzenia z oferty Muzeum, należy wziąć pod uwagę godziny ich rozpoczęcia i czas trwania/zwiedzania, aby uniknąć kolizji terminów. Zaplanowanie wizyty w sposób powodujący kolizję terminów, nie stanowi podstawy do reklamacji ani zwrotu wniesionych opłat za bilety lub/i usługi dodatkowe.
11. Niekorzystne warunki atmosferyczne podczas wydarzenia, które odbywa się na zewnątrz, nie stanowią podstawy do reklamacji ani zwrotu wniesionej opłaty, chyba że wydarzenie zostanie odwołane przez Muzeum.
12. W przypadku odwołania przez Muzeum wydarzenia, z uwagi na warunki atmosferyczne zagrażające bezpieczeństwu zwiedzających lub/i ekspozycji w Muzeum (np. burza, zbyt duże błoto, głęboki śnieg), wniesiona opłata za zwiedzanie lub/i usługi dodatkowe podlega zwrotowi w całości.
13. Nieodpowiedni ubiór niedostosowany do warunków atmosferycznych, w szczególności nieodpowiednie obuwie utrudniające poruszanie się po części historycznej kompleksu muzealnego, nie stanowi podstawy do reklamacji ani zwrotu opłaty za zwiedzanie lub/i usługi dodatkowe.
14. Reklamacje związane ze świadczeniem usług przez Muzeum należy zgłaszać w formie pisemnej, dostarczając je osobiście lub wysyłając na adres siedziby Muzeum lub drogą elektroniczną na adres: edukacja@muzeumkutno.com. Reklamacje można składać w terminie 14 dni od momentu zakupu lub daty wydarzenia, którego dotyczy reklamacja. Muzeum rozpatrzy reklamacje i udzieli odpowiedzi w terminie 14 dni od daty potwierdzenia przyjęcia reklamacji.

§ 14 Reklamacja Produktu

1. Podstawę i zakres odpowiedzialności sprzedawcy względem kupującego, jeżeli sprzedany produkt ma wadę fizyczną lub prawną (rękojmia) określają powszechnie obowiązujące przepisami prawa, w tym w szczególności kodeks cywilny.
2. Sprzedawca obowiązany jest dostarczyć kupującemu produkt bez wad.
3. Reklamacje produktu należy zgłaszać w formie pisemnej dostarczając je osobiście lub wysyłając na adres siedziby Muzeum lub drogą elektroniczną na adres: edukacja@muzeumkutno.com. Reklamacja powinna zawierać co najmniej: numer dokumentu sprzedaży (paragonu lub faktury), numer zamówienia (dla zakupów dokonanych w sklepie), adres e-mail do kontaktu, informację jakiego produktu dotyczy reklamacja oraz opis i datę wystąpienia wady.
4. Sprzedawca rozpatrzy reklamację nie później niż w terminie 14 dni od daty potwierdzenia jej otrzymania przez Muzeum. Brak odpowiedzi sprzedawcy na reklamację w powyższym terminie oznacza, że sprzedawca uznał reklamację za uzasadnioną.
5. Sklep jest zwolniony od odpowiedzialności z tytułu rękojmi za wadę, jeżeli klient wiedział o wadzie produktu w chwili zawarcia umowy sprzedaży. Opis wady jawnej produktu będzie każdorazowo zamieszczony na stronie sklepu lub wskazany w momencie zakupu w kasie biletowej Muzeum.
6. Muzeum nie udziela gwarancji na produkt.

§ 15 Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:
 - a) administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją usługi jest Muzeum Pałac Sasaki w Kutnie, Pl. Marsz. J. Piłsudskiego 20, 99-300 Kutno, inspektor danych osobowych w Muzeum jest Agnieszka Wójkowska-Pawlak (rodo@muzeumkutno.com);
 - b) dane osobowe przetwarzane będą w szczególności w celu:
 - I. związanym z korzystaniem przez użytkowników z systemu sprzedaży to jest w celu przygotowania i realizacji rezerwacji lub/i sprzedaży w szczególności biletów, wejściówek, produktów,
 - II. związanym z rezerwacją i sprzedażą biletów i produktów w kasie i poprzez Dział obsługi odwiedzających to jest w celu przygotowania i realizacji rezerwacji lub/i sprzedaży w szczególności biletów, wejściówek, produktów,
 - III. przesyłanie oferty edukacyjnej, newslettera, treści marketingowych i handlowych,
 - IV. realizacji procesu reklamacji,
 - V. realizacji procesu zwrotu,
 - VI. dochodzenia ewentualnych roszczeń;
 - VII. prowadzenia ksiąg rachunkowych i rozliczeń podatkowych.

2. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:

a) art. 6 ust. 1 lit a) RODO – zgoda osoby, której dane dotyczą;

b) art. 6 ust. 1 lit. b) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy;

c) art. 6 ust. 1 lit. c) przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;

d) art. 6 ust. 1 lit f) przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora.

3. Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych).

4. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

5. Kopia danych osobowych dostępna jest w siedzibie administratora.

6. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres realizacji usługi, następnie do czasu upływu terminów przedawnień wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa albo przez czas wymagany przepisami prawa. Termin przechowywania danych może być każdorazowo wydłużony, jeżeli przetwarzanie będzie niezbędne dla celowego dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami strony przeciwnej, co stanowi prawnie uzasadniony interes Administratora. Dane przetwarzane na potrzeby księgowości i rozliczeń podatkowych są przetwarzane przez okres 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy. Dane osobowe pobrane na podstawie zgody - do momentu wycofania zgody.

7. Osobom korzystającym z usługi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych, prawo do wycofania zgody oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do świadczenia usług przez Muzeum. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości realizacji usługi.

9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o przekazane dane osobowe.

§ 16 Postanowienia końcowe

1. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Muzeum.
2. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nieprzestrzegania Regulaminu.
3. W przypadku, gdy dla danego wydarzenia lub grupy wydarzeń istnieje odrębny regulamin, jego postanowienia mają pierwszeństwo przed zapisami niniejszego Regulaminu, w szczególności w części regulującej zasady rezerwacji oraz sprzedaży oferty Muzeum Pałac Saski w Kutnie.
4. Muzeum zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian Regulaminu. Wszelkie zmiany Regulaminu wchodzi w życie w terminie wskazanym przez Muzeum. Zamówienia złożone przed datą wejścia w życie zmian do niniejszego Regulaminu, są realizowane na podstawie zapisów obowiązujących w dniu złożenia zamówienia.
5. Regulamin obowiązuje od dnia 26 września 2023 r.