

REGULAMIN SPRZEDAŻY I UCZESTNICTWA W OFERCIE PROGRAMOWEJ MUZEUM HISTORII POLSKI W WARSZAWIE

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin sprzedaży i uczestnictwa w ofercie programowej Muzeum Historii Polski w Warszawie (zwany dalej „**Regulaminem**”) określa zasady rezerwacji, sprzedaży biletów i usług stanowiących ofertę programową Muzeum, zasady uczestnictwa w ofercie programowej oraz zasady zachowania się w budynku Muzeum Historii Polski w Warszawie, którego siedziba znajduje się w Warszawie na terenie Cytadeli Warszawskiej przy ul. Dymińskiej 13 (adres tymczasowy).
2. Muzeum Historii Polski w Warszawie wskazuje dane, pod którymi można się skontaktować w sposób szybki i efektywny z pracownikiem Muzeum Historii Polski w Warszawie w celu rozwiązania problemu, w tym składania reklamacji:

Muzeum Historii Polski z siedzibą w Warszawie,

Adres: ul. Dymińska 13, 01-519 Warszawa (adres tymczasowy),

Numer w Rejestrze Instytucji Kultury prowadzonym przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego: 73/2006,

NIP: 7010015596, REGON: 140530761,

Biuro Obsługi Publiczności

tel. (022) 255 76 27

adres e-mail: bop@muzhp.pl

§ 2.

Słowniczek

Wskazanim poniżej pojęciom nadaje się następujące znaczenia:

Muzeum- Muzeum Historii Polski z siedzibą w Warszawie, na terenie Cytadeli Warszawskiej, przy ul. Dymińskiej 13 (adres tymczasowy), wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod nr RIK: 73/2006, NIP: 7010015596, REGON: 140530761, tel. (022) 22 211 90 02, e-mail: info@muzhp.pl;

Budynek Muzeum- gmach nowej siedziby Muzeum na terenie Cytadeli Warszawskiej pod tymczasowym adresem ul. Dymińska 13 wraz z terenem zielonym wokół budynku we władaniu Muzeum;

Odwiedzający- osoba, która przebywa na terenie Budynku Muzeum;

Oferta programowa – działalność edukacyjna, kulturalna i naukowa obejmująca wystawy, wydarzenia stacjonarne i online, oprowadzanie z przewodnikiem, wykłady, zajęcia edukacyjne i inne formy działalności statutowej Muzeum świadczone przez Muzeum;

Wystawa czasowa – wystawa tematyczna eksponowana w Budynku Muzeum w określonych terminach;

Wydarzenia - wydarzenia organizowane lub współorganizowane przez Muzeum z zakresu Oferty programowej;

Wydarzenia online – wydarzenia organizowane przez Muzeum odbywające się za pośrednictwem Internetu m. in. internetowych platform komunikacyjnych, platform do wideokonferencji, mediów społecznościowych i in.;

Bilet – dokument stanowiący potwierdzenia zawarcia umowy z Muzeum, uprawniający do korzystania z oferty limitowanej Muzeum odpłatnej lub nieodpłatnej;

Bilet grupowy - dokument stanowiący potwierdzenia zawarcia umowy z Muzeum, uprawniający do korzystania z oferty limitowanej Muzeum odpłatnej lub nieodpłatnej przez grupy powyżej 9 osób;

Usługa oprowadzania - usługa wykonywana przez Przewodników certyfikowanych przewodników polegająca na oprowadzaniu Odwiedzających po Wystawie czasowej zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu oraz Regulaminu zasad współpracy Muzeum Historii Polski w Warszawie z Certyfikowanymi przewodnikami dostępnym na stronie www.muzhp.pl;

Przewodnik certyfikowany- osoba, która po odbyciu szkolenia organizowanego przez Muzeum i zdaniu egzaminu, otrzymała certyfikat uprawniający do oprowadzania Odwiedzających po Wystawie czasowej zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu oraz Regulaminu zasad współpracy Muzeum Historii Polski w Warszawie z Certyfikowanymi przewodnikami dostępnym na stronie www.muzhp.pl;

Sklep internetowy – sklep internetowy prowadzony przez Muzeum, dostępny pod adresem www.sklep.muzhp.pl;

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 za pośrednictwem Biura Obsługi Odwiedzających dostępnym pod adresem bop@muzhp.pl;

Kanał sprzedaży – Kasy muzeum, Sklep internetowy, zewnętrzni pośrednicy;

§ 3.

Zasady wstępu do Budynku Muzeum oraz na Wystawy czasowe

1. Wstęp do Budynku Muzeum jest nieodpłatny i nie wymaga posiadania biletu.
2. Szczegółowe informacje dotyczące dni oraz godzin otwarcia Muzeum oraz kas Muzeum, regulaminy, cennik Biletów i usług z Oferty programowej, informacje dot. uprawnień do ulg dostępne są na stronie internetowej Muzeum www.muzhp.pl, kasie Muzeum lub w Biurze Obsługi Publiczności.
3. Kompleksową obsługą Odwiedzających zajmuje się Biuro Obsługi Publiczności czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00-17.00, telefon: telefon: (022) 255 76 27, e-mail: bop@muzhp.pl.
4. Orientacyjny czas zwiedzania Wystaw czasowych jest określony w opisie Wystawy czasowej. Zbyt mała ilość czasu przeznaczona przez zwiedzającego na zwiedzanie, nie stanowi podstawy do reklamacji.
5. Bilet lub potwierdzenie rezerwacji udziału w Wydarzeniu są dokumentami na okaziciela i zawierają datę Wydarzenia/Wydarzenia online.
6. Bilet uprawnia do jednorazowego wejścia na teren Wystawy czasowej. Z zastrzeżeniem wyjątkowych wypadków, po jej opuszczeniu nie będzie możliwe ponowne wejście powołując się na ten sam Bilet.
7. Bilety ulgowe uprawniają do wstępu na zwiedzanie lub Wydarzenia wyłącznie z ważnym dokumentem poświadczającym prawo do ulgi. Rodzaje Biletów ulgowych wskazane zostały w cenniku dostępnym pod adresem www.muzhp.pl.
8. Przed dokonaniem zapłaty za Bilet/udział w Wydarzeniu należy zapoznać się z treścią niniejszego regulaminu. Zakup Biletu albo dokonanie zapłaty za rezerwację udziału w Wydarzeniu odpłatnym niebiletowanym albo rezerwacja udziału w Wydarzeniu nieodpłatnym lub niebiletowanym, a w przypadku pobytu w Budynku Muzeum niepołączonego z uczestnictwem w Wydarzeniu z Oferty

programowej- samo wejście do Budynku Muzeum jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu.

§ 4.

Rezerwacja udziału w Wydarzeniu i Sprzedaż Biletów

1. Uczestnictwo w ofercie programowej Muzeum może być odpłatne lub nieodpłatne. Oferta dostępna jest na stronie internetowej www.muzhp.pl.
2. W przypadku, gdy Wydarzenie rozpoczyna się lub odbywa poza budynkiem Muzeum, informacja o miejscu zbiórki jest podawana w opisie Wydarzenia na stronie internetowej www.muzhp.pl.
3. Wysokość opłat określa cennik dostępny na stronie internetowej www.muzhp.pl oraz w kasie Muzeum.
4. Zakup Biletu lub rezerwacja udziału w Wydarzeniu są możliwe pod warunkiem dostępności miejsc w danym terminie.
5. Rezerwacji a następnie płatności za Bilet lub za udział w Wydarzeniu można dokonać w kasie Muzeum lub za pośrednictwem Systemu sprzedaży na stronie www.sklep.muzhp.pl, albo w e-mailu za pośrednictwem Biura Obsługi Publiczności dostępnego pod adresem: bop@muzhp.pl.
6. Zapłatę za Bilet lub udział w Wydarzeniu dokonuje się z góry, przed jego rozpoczęciem.
7. Muzeum zastrzega sobie prawo do swobodnego zarządzania dostępnością Biletów/dostępnych miejsc w Wydarzeniu w różnych Kanałach sprzedaży. Dostępność Biletów/dostępnych miejsc w Wydarzeniu może być różna w zależności od Kanału sprzedaży.
8. Kasa przyjmuje płatność w polskich złotych (PLN) oraz akceptuje karty płatnicze – informacja o obsługiwanych rodzajach kart dostępna jest w kasach Muzeum.
9. Potrzebę wystawienia faktury VAT należy zgłosić:
 - a) przed zakupem Biletu lub zapłatą za udział w Wydarzeniu – w przypadku wyboru Systemu sprzedaży na stronie www.sklep.muzhp.pl,
 - b) w kasie przed wydrukowaniem dokumentu księgowego – w przypadku wyboru sprzedaży bezpośrednio w budynku Muzeum;
 - c) w wiadomości e-mail zawierającej prośbę o dokonanie rezerwacji - w przypadku rezerwacji Biletu lub udziału w Wydarzeniu przez Biuro Obsługi Publiczności.

10. Jeśli potrzeba wystawienia faktury została zgłoszona w terminie późniejszym niż moment wskazany w ust. 8 lit. a)-c), Muzeum wystawi fakturę na zasadach i w terminach zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa. Muzeum odmówi wystawienia faktury do paragonu fiskalnego, na którym nie zamieszczono NIP kupującego/usługobiorcy.
11. Faktury, faktury korygujące i inne dokumenty sprzedaży są dostarczane drogą elektroniczną na wskazany w procesie sprzedaży lub rezerwacji adres e-mail.
12. Po zarejestrowaniu płatności za Bilet lub udział w Wydarzeniu, System sprzedaży generuje Bilet w formie elektronicznej wraz z dokumentem sprzedaży, lub potwierdzenie rezerwacji udziału w Wydarzeniu, które są wysyłane jako plik PDF na adres e-mail podany w procesie zakupu lub rezerwacji. Nie dotyczy zakupu realizowanego w kasach Muzeum.
13. W przypadku Wydarzeń online na adres e-mail podany w procesie zakupu lub rezerwacji zostanie wysłana dodatkowa wiadomość zawierająca link z dostępem do Wydarzenia oraz informacje organizacyjne na temat wymaganego sprzętu, sposobu połączenia i dodatkowych materiałów niezbędnych do uczestnictwa w Wydarzeniu.
14. W przypadku stwierdzenia nieotrzymania wiadomości e-mailowej zawierającej Bilet/potwierdzenie rezerwacji i Dokument sprzedaży, bądź linku z dostępem do wydarzenia online, należy w pierwszej kolejności sprawdzić folder SPAM w skrzynce e-mail wskazanej w procesie zakupu lub rezerwacji. W przypadku braku wiadomości e-mail w tym folderze, należy niezwłocznie skontaktować się z Biurem Obsługi Publiczności (bop@muzhp.pl).
15. W przypadku zakupu Biletów lub rezerwacji udziału w Wydarzeniu za pośrednictwem Biura Obsługi Publiczności, zarezerwowane Bilety lub miejsca w Wydarzeniu należy opłacić w terminie wskazanym przez Muzeum:
 - a) poprzez system płatności internetowych po otrzymaniu linku do płatności na adres e-mail podany w procesie rezerwacji lub
 - b) przelewem na numer rachunku bankowego Muzeum, po wcześniejszym potwierdzeniu takiej możliwości przez Muzeum.
16. Umowę uważa się za zawartą z chwilą dokonania zapłaty za Wydarzenie/Wydarzenie online lub Usługę oprowadzania lub w momencie otrzymania potwierdzenia rezerwacji– w przypadku Wydarzeń bezpłatnych lub niebiletowanych. Brak zapłaty we wskazanym terminie spowoduje automatyczne anulowanie rezerwacji.

17. Bilet lub potwierdzenie rezerwacji miejsca w Wydarzeniu wraz z dokumentem sprzedaży należy okazać pracownikowi Muzeum w formie papierowego wydruku lub w formie elektronicznej na wyświetlaczu urządzenia mobilnego przed rozpoczęciem Wydarzenia, w tym zwiedzania.
18. Kupujący ponosi odpowiedzialność za udostępnienie Biletu lub potwierdzenia rezerwacji miejsca w Wydarzeniu osobie trzeciej. W przypadku powołania się kilku osób na ten sam Bilet/potwierdzenie rezerwacji miejsca w Wydarzeniu, upoważniona do skorzystania z Wydarzenia będzie pierwsza osoba, która powołała się na Bilet/potwierdzenie Rezerwacji.

§ 5.

Usługa oprowadzania

1. Do oprowadzania po Wystawie Czasowej uprawnieni są kuratorzy, Przewodnicy certyfikowani a w uzasadnionych przypadkach Dyrektor Muzeum może wyrazić zgodę na oprowadzanie po Wystawie Czasowej przez gościa specjalnego. Lista Przewodników certyfikowanych jest dostępna na stronie internetowej Muzeum dostępnej pod adresem: www.muzhp.pl.
2. Zarezerwowanie Usługi oprowadzania jest możliwe:
 - a) za pośrednictwem Sklepu internetowego;
 - b) za pośrednictwem Biura Obsługi Odwiedzających dostępnym pod adresem bop@muzhp.pl;
 - c) bezpośrednio u Przewodników certyfikowanych.
3. W przypadku, wykonywania Usługę oprowadzania przez osobę nieuprawnioną, pracownik Muzeum może wezwać ją do zaprzestania oprowadzania. Niezastosowanie się do polecenia będzie skutkowało wezwaniem takiej osoby do natychmiastowego opuszczenia budynku Muzeum.
4. Maksymalna liczba osób w grupie korzystającej z Usługi oprowadzania jest ograniczona. Informacja dotycząca maksymalnej liczby osób w grupie korzystającej z Usługi oprowadzania dla danego Wydarzenia, w tym Wystawy czasowej jest każdorazowo określona w opisie danego Wydarzenia lub wystawy. Grupy zorganizowane liczące więcej niż dopuszczalna liczba osób będą dzielone na mniejsze.
5. Orowadzanie grup liczących powyżej 9 osób odbywa się wyłącznie z użyciem sprzętu do oprowadzania grupowego.
6. Zaleca się korzystanie ze sprzętu do oprowadzania grupowego dla grup od 5 do 9 osób.

7. Sprzęt do oprowadzania grupowego może zostać wypożyczony jedynie przez Przewodników certyfikowanych, którzy ponoszą odpowiedzialność za wypożyczony sprzęt na zasadach określonych w Regulaminie zasad współpracy Muzeum Historii Polski w Warszawie z Certyfikowanymi przewodnikami dostępnym na stronie www.muzhp.pl;
8. Grupa korzystająca z Usługi oprowadzania powinna stawić się w Muzeum lub wyznaczonym miejscu co najmniej na 10 minut przed godziną rozpoczęcia zwiedzania.
9. Wejście grupy korzystającej z Usługi oprowadzania na Wydarzenie w tym na Wystawę czasową następuje w określonym na Bilecie grupowym dniu i o określonej godzinie.
10. Usługa oprowadzania odbywa się w zamówionym języku.
11. Osoba korzystająca z zestawu do oprowadzania grupowego zobowiązuje się do użytkowania wypożyczonego zestawu do oprowadzania grupowego w sposób wykluczający jego zużycie ponad przeciętny stopień wynikający z normalnego użytkowania.
12. W przypadku wystąpienia po stronie zorganizowanej grupy Odwiedzających korzystających z Usługi przewodnickiej opóźnienia w rozpoczęciu zwiedzania, czas świadczenia Usługi oprowadzania ulega skróceniu o czas opóźnienia, zaś jego przebieg Przewodnik certyfikowany konsultuje z pracownikiem Biura Obsługi Publiczności.
13. W przypadku wystąpienia po stronie Przewodnika certyfikowanego, którego Usługa oprowadzania została zarezerwowana za pośrednictwem Kanału sprzedaży Muzeum opóźnienia tak znacznego, że usługa nie będzie mogła zostać zrealizowana, Muzeum dokona zwrotu opłaty za Usługę przewodnicką na wskazany przez Odwiedzających numer rachunku bankowego, chyba że Muzeum zorganizuje zastępstwo za nieobecnego. Równocześnie grupa uzgodni z pracownikiem Biura Obsługi Publiczności samodzielne zwiedzanie.

§ 6.

Wydarzenia online

1. Wydarzenia online odbywają się na platformach komunikacji internetowej. Zakupu biletów na Wydarzenia online można dokonywać wyłącznie poprzez stronę internetową www.muzhp.pl

Dostęp do Wydarzenia online będzie możliwy punktualnie w dniu i o godzinie rozpoczęcia danego Wydarzenia online.

2. Dane do logowania przesłane przez Muzeum upoważniają do jednorazowego udziału w Wydarzeniu online.
3. Jeśli w trakcie Wydarzenia online po stronie uczestnika wystąpią problemy techniczne uniemożliwiające mu udział w Wydarzeniu online, Muzeum zastrzega sobie prawo do anulowania Wydarzenia online w stosunku do tego uczestnika. W takim przypadku uiszczona opłata nie podlega zwrotowi.
4. Jeśli w trakcie Wydarzenia online po stronie Muzeum wystąpią problemy techniczne uniemożliwiające rozpoczęcie Wydarzenia online w ciągu 15 minut od wskazanej przez Muzeum godziny rozpoczęcia Wydarzenia online lub jeżeli w trakcie Wydarzenia online wystąpi przerwa techniczna przekraczająca 15 min, opłata za udział w wydarzeniu zostanie uczestnikom zwrócona w całości.
5. Niedozwolone jest rejestrowanie Wydarzeń online w jakiegokolwiek formie, w tym zapisów audio bądź video, zdjęć, zrzutów ekranu, bez wyraźnej zgody osoby prowadzącej wydarzenie.
6. Nieprzestrzeganie zasad porządku, ustalonych między prowadzącym a uczestnikami, może skutkować ograniczeniem aktywności uczestnika w aplikacji poprzez czasowe wyłączenie głosu lub poprzez usunięcie uczestnika z Wydarzenia online. W takim przypadku uiszczona opłata za Wydarzenie online nie podlega zwrotowi. Organizator zastrzega sobie możliwość usuwania i blokowania osób, które nie będą zapisane na listę uczestników.

§ 7.

Zwroty

1. Muzeum informuje, że zgodnie z art. 38 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz. U. z 2020 r. poz. 287 z późn. zm.) prawo do odstąpienia od umowy bez podania przyczyny nie przysługuje w stosunku do usług związanych z wydarzeniami rozrywkowymi, sportowymi lub kulturalnymi, jeżeli w umowie oznaczono dzień lub okres świadczenia usługi. Oznacza to, że zwrot opłat za wstęp na Wystawę Czasową lub inne Wydarzenie, Wydarzenia online znajdujące się w Ofercie programowej Muzeum możliwy jest wyłącznie na podstawie postanowień niniejszego paragrafu.

2. Bilet można zwrócić w terminie do 7 dni przed terminem Wydarzenia, w tym zwiedzania. Z zastrzeżeniem zwrotu opłaty za niewykorzystane Bilety grupowe, których zwrot jest możliwy do dnia zwiedzania wskazanego na Bilecie grupowym, nie jest możliwy zwrot uiszczonej opłaty za Bilety/rezerwację miejsc na Wydarzeniu kupione w terminie krótszym niż 7 dni przed terminem Wydarzenia, w tym zwiedzania chyba, że regulamin konkretnego Wydarzenia stanowi inaczej.
3. Bilety ani potwierdzone rezerwacje udziału w Wydarzeniu nie podlegają wymianie. W przypadku braku możliwości wykorzystania zakupionego Biletu chęć zwrotu należy zgłosić najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem Wydarzenia/ Wydarzenia online, a następnie dokonać ponownego zakupu.
4. W celu dokonania zwrotu należy przesłać oświadczenie o zwrocie e-mailowo na adres: bop@muzhp.pl, zgłosić zwrot telefonicznie w Biurze Obsługi Publiczności pod numerem telefon: (022) 255 76 27 lub złożyć oświadczenie osobiście w kasach Muzeum. Zwrot uznaje się za dokonany z chwilą potwierdzenia otrzymania oświadczenia o zwrocie.
5. Dokonując zwrotu należy wskazać: numer i datę rezerwacji, przedmiot zwrotu oraz sposób płatności.
6. Zwroty uiszczonych opłat będą dokonywane:
 - a) w kasie Muzeum – gotówką lub na kartę płatniczą, zgodnie z formą, w jakiej płatność została wniesiona; w celu uzyskania zwrotu należy okazać oryginał dowodu zakupu (paragon fiskalny lub fakturę VAT);
 - b) w terminie do 10 dni roboczych na numer rachunku, z którego została dokonana wpłata w systemie płatności internetowych lub przelewem tradycyjnym.
7. Muzeum w uzasadnionych przypadkach zastrzega sobie możliwość zmiany form i zasad rezerwacji oraz godzin rozpoczęcia Wydarzenia/Wydarzenia online, a także do jego odwołania. Informacje o zmianach podane zostaną do wiadomości na stronie www.muzhp.pl lub mailowo. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Muzeum zastrzega sobie prawo do poinformowania o zmianach niezwłocznie po ich wystąpieniu. Osobom, które dokonały wcześniej rezerwacji i ją opłaciły, przysługuje z tego tytułu prawo do zwrotu uiszczonej opłaty za Bilety/potwierdzone rezerwacje.

8. Zwroty Biletów/ potwierdzonych rezerwacji zakupionych u pośredników podlegają regulaminom zwrotów tychże pośredników i należy je zgłaszać w miejscu, w którym zostały nabyte.

§ 8.

Reklamacje

1. Reklamacje należy zgłaszać w formie pisemnej lub dokumentowej, dostarczając je osobiście w siedzibie Muzeum, wysyłając na adres siedziby Muzeum lub drogą elektroniczną na adres: bop@muzhp.pl. Konsumenci w rozumieniu ustawy z dnia 30 maja 2014 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 287 z późn. zm.) o prawach konsumenta uprawnieni są do składania reklamacji w dowolny sposób, jednakże w celu uproszczenia procedury rozpatrywania reklamacji, zaleca się skorzystanie z formy dokumentowej.
2. Muzeum rozpatrzy reklamacje i udzieli na nią odpowiedzi w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
3. Odpowiedzi na reklamacje Muzeum udzieli w formie pisemnej lub dokumentowej lub w inny sposób utrwalony na trwałym nośniku.

§ 9.

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Muzeum Historii Polski z siedzibą w Warszawie, ul. Mokotowskiej 33/35, wpisane do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod nr RIK 73/2006. Z Administratorem można się skontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej pisząc na adres siedziby.
2. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do rezerwacji lub zakupu biletów lub usług z Oferty programowej. Konsekwencją niepodania danych osobowych wymaganych przez Muzeum jest brak możliwości realizacji zamówienia i świadczenia usług.
3. W Muzeum został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować mailowo pisząc na adres: daneosobowe@muzhp.pl lub telefonicznie 534 432 884.
4. Dane osobowe znajdujące się w Systemie sprzedaży przetwarzane będą w celach związanych z rezerwacją a następnie sprzedażą Biletów lub rezerwacją usług na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 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: „**RODO**”), tj. niezbędności przetwarzania do wykonania umowy, której jest Pani/ Pan stroną, lub do podjęcia działań na Pani / Pana żądanie, przed zawarciem umowy.

5. Ponadto dane osobowe w postaci utrwalonego wizerunku będą przetwarzane w celu:
 - 1) zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Budynku Muzeum;
 - 2) zapewnienia ochrony osób i mienia, w tym mienia Muzeum;
 - 3) zachowania tajemnic prawnie chronionych, w tym tajemnicy przedsiębiorcy;
 - 4) zachowania bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych;na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO czyli prawnie uzasadniony interes administratora polegający na możliwości osiągnięcia powyższych celów.
6. Odbiorcami danych osobowych przetwarzanych w ramach systemu rezerwacji online mogą być: dostawcy systemów informatycznych oraz usług IT, badania jakości obsługi, dochodzenia należności, usług prawnych, analitycznych, marketingowych, operatorzy systemów płatności elektronicznych oraz banki w zakresie realizacji płatności, organy uprawnione do otrzymania tych danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane ani do Państw Trzecich, tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG), ani do organizacji międzynarodowych.
7. Dane osobowe będą przetwarzane przez czas niezbędny do wykonania wszystkich obowiązków wynikających ze sprzedaży biletów lub usług. W przypadku danych osobowych przetwarzanych w celu świadczenia usług drogą elektroniczną – przez czas świadczenia usług drogą elektroniczną. W przypadku danych osobowych przetwarzanych w celu kierowania przez Muzeum treści marketingowych – do czasu wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania danych osobowych w tym zakresie. Po tym okresie dane osobowe będą przetwarzane jedynie w zakresie i przez czas wymagany przepisami prawa, w tym przepisami o rachunkowości.
8. Podmiot danych ma prawo dostępu do treści przekazanych danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu.
9. Podmiot danych ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w razie uznania, iż

przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO oraz przepisy ustawy z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych.

10. Dane osobowe podmiotu danych bez wyrażenia odrębnej zgody nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w oparciu o profilowanie.
11. Więcej informacji na temat sposobu realizacji praw, określonych powyżej, możesz uzyskać kontaktując się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych w sposób określony w ust. 1 i 3.
12. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

§ 10.

Zasady zwiedzania i bezpieczeństwa w Muzeum

1. Liczba osób łącznie przebywających w budynku Muzeum jest ograniczona. W przypadku osiągnięcia maksymalnej liczby Odwiedzających, pracownik Muzeum lub ochrony ma prawo odmowy wpuszczenia osoby na teren Muzeum kolejnych Odwiedzających, chyba że osoba taka przebywa na terenie Muzeum w celu uczestnictwa w Wydarzeniu.
2. Teren Muzeum jest chroniony oraz monitorowany z wykorzystaniem elektronicznych systemów bezpieczeństwa.
3. Z przestrzeni Muzeum należy korzystać zgodnie z przeznaczeniem.
4. Na terenie Muzeum pracownicy ochrony Muzeum mają prawo skontrolować bagaż odwiedzającego.
5. Osoby przebywające na terenie Muzeum mają bezwarunkowy obowiązek wykonywania poleceń pracowników Muzeum oraz pracowników ochrony Muzeum.
7. Zabrania się fotografowania i filmowania we wnętrzach z użyciem lamp błyskowych, dodatkowego oświetlenia, statywów oraz innych akcesoriów niezbędnych do profesjonalnego fotografowania i filmowania. Fotografowanie i filmowanie we wnętrzach do celów komercyjnych wymaga każdorazowej pisemnej zgody Muzeum. W celu uzyskania zgody należy skontaktować się z Działem Komunikacji (pod adresem: dzial.komunikacji@muzhp.pl).
8. Zabrania się:

- a. wchodzenia w inne obszary niż przeznaczone dla uczestników Oferty Programowej;
- b. jedzenia i picia, z wyjątkiem miejsc do tego wyznaczonych;
- c. spożywania wyrobów alkoholowych, z wyjątkiem miejsc do tego wyznaczonych;
- d. palenia wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych, z wyjątkiem miejsc do tego wyznaczonych;
- e. wchodzenia na podesty, zabezpieczenia i wzmocnienia, wychylania się za barierki i zabezpieczenia;
- f. głośnego zachowania, wzbudzania niepokoju innych zwiedzających, stwarzania sytuacji zagrożenia;
- g. fotografowania oraz filmowania elementów systemów bezpieczeństwa przy eksponatach oraz na salach ekspozycyjnych;
- h. wnoszenia alkoholu, środków psychoaktywnych i odurzających ani ich zażywania;
- i. wprowadzania zwierząt (z wyjątkiem psa przewodnika i psa asystenta);
- j. niszczenia jakichkolwiek elementów wyposażenia Budynku Muzeum,
- k. wnoszenia elementów wyposażenia poza terenem Budynku Muzeum lub ich przenoszenia poza miejsce dla nich przeznaczone,
- l. wnoszenia, wprowadzania do wnętrza Budynku Muzeum rowerów, hulajnóg lub deskorolek ani innych podobnych pojazdów, ani jazdy na nich,
- m. dokonywania nagrań oferty programowej bez uzyskania uprzedniej zgody Muzeum,
- n. wnoszenia na teren Budynku Muzeum środków przymusu bezpośredniego, broni palnej, broni białej, innych rodzajów broni, przedmiotów niebezpiecznych, materiałów wybuchowych, palnych, żrących i innych, które ochrona Muzeum uzna za niebezpieczne. Zakaz ten nie dotyczy osób, o których mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 24 maja 2013 o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz.U z 2017, poz. 1120) w ramach wykonywania czynności służbowych. W tym przypadku konieczne jest jednak zgłoszenie do Działu Bezpieczeństwa Muzeum, najpóźniej na 7 dni przed planowaną wizytą, w celu uzyskania zgody Muzeum,
- o. prowadzenia działalności handlowej, reklamowej lub agitacji politycznej,
- p. nawoływania do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych.

9. Na teren Budynku Muzeum nie zostaną wpuszczone lub zostaną z niego natychmiast wyproszone osoby:
- a) wnoszące przedmioty czy materiały niebezpieczne, palne;
 - b) będące pod wpływem alkoholu, środków psychoaktywnych lub odurzających;
 - c) których strój zawiera element obrażający inne osoby ze względu na wyznanie, religię, kolor skóry, narodowość, pochodzenie etniczne, płeć, orientację seksualną, wiek, niepełnosprawność lub przekonania polityczne lub jest nieadekwatny do powagi Muzeum jako instytucji kultury,
 - d) których zachowanie obraża inne osoby ze względu na wyznanie, religię, kolor skóry, narodowość, pochodzenie etniczne, płeć, orientację seksualną, wiek, niepełnosprawność lub przekonania polityczne.
10. Plecaki, torby (w szczególności powyżej 40 x 35 x 15 cm), walizki, parasole, okrycia wierzchnie należy pozostawić w szatni. Zabrania się pozostawiania bagażu bez nadzoru na terenie Budynku Muzeum. Pozostawienie bagażu na terenie Budynku Muzeum bez nadzoru może skutkować jego usunięciem przez właściwe służby i obciążeniem właściciela kosztami takiej operacji.
11. Ochrona Muzeum na podstawie uprawnień wynikających z ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 o ochronie osób i mienia (Dz.U 1997 nr 114, poz. 740) ma prawo do interwencji, odmowy wpuszczenia oraz wyproszenia z Budynku Muzeum osób, które nie przestrzegają zasad bezpieczeństwa oraz niniejszego Regulaminu Muzeum.
12. W przypadku wystąpienia zdarzeń niepożądanych należy powiadomić o nich personel Muzeum i bezwzględnie podporządkować się jego poleceniom.
13. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia Odwiedzających, Muzeum zastrzega sobie prawo do przerwania realizacji świadczonych usług.
14. W przypadku ogłoszenia komunikatu o ewakuacji lub akcji ratowniczej wszystkie osoby przebywające na terenie Budynku Muzeum zobowiązane są do bezzwłocznego opuszczenia budynku najbliższym wyjściem ewakuacyjnym i bezwzględnego podporządkowania się poleceniom pracowników Muzeum i ochrony Muzeum.
15. Dzieci poniżej 13 roku życia mogą przebywać w Budynku Muzeum wyłącznie pod opieką osoby dorosłej. Rodzice i opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez dzieci pozostające pod ich opieką.

16. Grupy mogą przebywać w Budynku Muzeum wyłącznie pod opieką nauczyciela/opiekuna. Nauczyciel/opiekun grupy jest odpowiedzialny za dyscyplinę osób, które pozostają pod jego opieką. Opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez osobę lub osoby pozostające pod ich opieką
17. Muzeum zastrzega sobie prawo wyłączenia dostępu zwiedzających do określonej części Budynku Muzeum lub Wystawy czasowej. Informacja o ograniczonym dostępie zostanie podana do wiadomości zwiedzających w sposób umożliwiający zapoznanie się z nią przed zakupem biletu. Wyłączenie części ekspozycji ze zwiedzania nie stanowi podstawy do zwrotu całości lub części opłaty za zakupiony Bilet.

§ 11.

Postanowienia końcowe

1. Regulamin jest dostępny na stronie Muzeum www.muzhp.pl oraz w kasach Muzeum.
2. Muzeum ma prawo wiążącej interpretacji postanowień regulaminu.
3. W przypadku, gdy dla danego Wydarzenia lub grupy Wydarzeń istnieje odrębny regulamin, w przypadku kolizji postanowień, jego postanowienia mają pierwszeństwo przed postanowieniami Regulaminu sprzedaży i uczestnictwa w ofercie programowej Muzeum Historii Polski.
4. Wszelkie spory będą rozstrzygane w pierwszej kolejności polubownie, zaś w przypadku braku możliwości pozasądowego rozstrzygnięcia sporu, sądem właściwym będzie sąd właściwy miejscowo dla Muzeum, z zastrzeżeniem, że gdy drugą Stroną jest konsument, właściwym miejscowo będzie sąd konsumenta.