

Regulamin sklepu internetowego

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Sklep internetowy *Żydowskie Muzeum Galicja*, dostępny pod adresem internetowym https://tickets-online.galiciajewishmuseum.org/?doing_wp_cron=1626428218.4447319507598876953125, prowadzony jest przez *Fundacja Galicja Jewish Heritage Institute* z siedzibą w Krakowie wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy w Krakowie, Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS 0000199737, NIP 6762259768, REGON 356813397
2. Niniejszy Regulamin skierowany jest zarówno do Konsumentów, jak i do Przedsiębiorców korzystających ze Sklepu i określa zasady korzystania ze Sklepu internetowego oraz zasady i tryb zawierania Umów Sprzedaży z Klientem na odległość za pośrednictwem Sklepu.

§ 2

Definicje

1. **Konsument** - osoba fizyczna zawierająca ze Sprzedawcą umowę w ramach Sklepu, której przedmiot nie jest związany bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową.
2. **Sprzedawca/Muzeum** - *Fundacja Galicja Jewish Heritage Institute* z siedzibą w Krakowie przy ul. Dajwór 18, kod pocztowy 31-052, wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy w Krakowie, Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS 0000199737, NIP 6762259768, REGON 356813397
3. **Klient** - każdy podmiot dokonujący zakupów za pośrednictwem Sklepu.
4. **Przedsiębiorca** - osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą, która korzysta ze Sklepu.
5. **Sklep** - sklep internetowy prowadzony przez Sprzedawcę pod adresem internetowym https://tickets-online.galiciajewishmuseum.org/?doing_wp_cron=1626428218.4447319507598876953125
6. **Umowa zawarta na odległość** - umowa zawarta z Klientem w ramach zorganizowanego systemu zawierania umów na odległość (w ramach Sklepu), bez jednoczesnej fizycznej obecności stron, z wyłącznym wykorzystaniem jednego lub większej liczby środków porozumiewania się na odległość do chwili zawarcia umowy łącznie.
7. **Regulamin** - niniejszy regulamin Sklepu.

8. **Zamówienie** - oświadczenie woli Klienta składane za pomocą Formularza Zamówienia i zmierzające bezpośrednio do zawarcia Umowy Sprzedaży Produktu lub Produktów ze Sprzedawcą.
9. **Konto** - konto klienta w Sklepie, są w nim gromadzone są dane podane przez Klienta oraz informacje o złożonych przez niego Zamówieniach w Sklepie.
10. **Formularz rejestracji** - formularz dostępny w Sklepie, umożliwiający utworzenie Konta.
11. **Formularz zamówienia** - interaktywny formularz dostępny w Sklepie umożliwiający złożenie Zamówienia, w szczególności poprzez dodanie Produktów do Koszyka oraz określenie warunków Umowy Sprzedaży, w tym sposobu dostawy i płatności.
12. **Koszyk** – element oprogramowania Sklepu, w którym widoczne są wybrane przez Klienta Produkty do zakupu, a także istnieje możliwość ustalenia i modyfikacji danych Zamówienia, w szczególności ilości produktów.
13. **Produkt** - dostępna w Sklepie rzecz ruchoma/usługa będąca przedmiotem Umowy Sprzedaży między Klientem a Sprzedawcą.
14. **Umowa Sprzedaży** - umowa sprzedaży Produktu zawierana albo zawarta między Klientem a Sprzedawcą za pośrednictwem Sklepu internetowego. Przez Umowę Sprzedaży rozumie się też - stosowanie do cech Produktu - umowę o świadczenie usług i umowę o dzieło.

§ 3

Kontakt ze Sklepem

1. Adres Sprzedawcy: ul. Dajwór 18, 31-052 Kraków
2. Adres e-mail Sprzedawcy: info@galiciajewishmuseum.org
3. Numer telefonu Sprzedawcy: 12 421 68 42
4. Numer fax Sprzedawcy: 12 421 68 42
5. Numer rachunku bankowego Sprzedawcy: PL 67 1240 4432 1111 0000 4723 5276
6. Klient może porozumiewać się ze Sprzedawcą za pomocą adresów i numerów telefonów podanych w niniejszym paragrafie.
7. Klient może porozumieć się telefonicznie ze Sprzedawcą w godzinach 11:00 – 18:00

§ 4

Wymagania techniczne

Do korzystania ze Sklepu, w tym przeglądania asortymentu Sklepu oraz składania zamówień na Produkty, niezbędne są:

- a. urządzenie końcowe z dostępem do sieci Internet i przeglądarką internetową typu: Google Chrome, Mozilla Firefox lub jakakolwiek inna
- b. aktywne konto poczty elektronicznej (e-mail),
- c. włączona obsługa plików cookies,
- d. zainstalowany program FlashPlayer.

§ 5

Informacje ogólne

1. Sprzedawca w najszerszym dopuszczalnym przez prawo zakresie nie ponosi odpowiedzialności za zakłócenia w tym przerwy w funkcjonowaniu Sklepu spowodowane siłą wyższą, niedozwolonym działaniem osób trzecich lub niekompatybilnością Sklepu internetowego z infrastrukturą techniczną Klienta.
2. Przeglądanie asortymentu Sklepu nie wymaga zakładania Konta. Składanie zamówień przez Klienta na Produkty znajdujące się w asortymencie Sklepu możliwe jest albo po założeniu Konta zgodnie z postanowieniami § 6 Regulaminu albo przez podanie niezbędnych danych osobowych i adresowych umożliwiających realizację Zamówienia bez zakładania Konta.
3. Ceny podane w Sklepie są podane w polskich złotych i są cenami brutto (uwzględniają podatek VAT).
4. Na końcową (ostateczną) kwotę do zapłaty przez Klienta składa się cena za Produkt.

§ 6

Zakładanie Konta w Sklepie

1. Aby założyć Konto w Sklepie, należy wypełnić Formularz rejestracji. Niezbędne jest podanie następujących danych:
 - Adres e-mail
 - hasło
2. Założenie Konta w Sklepie jest darmowe.
3. Logowanie się na Konto odbywa się poprzez podanie loginu i hasła ustanowionych w Formularzu rejestracji.
4. Klient ma możliwość w każdej chwili, bez podania przyczyny i bez ponoszenia z tego tytułu jakichkolwiek opłat usunąć Konto poprzez wysłanie stosownego żądania do Sprzedawcy, w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej lub pisemnie na adresy podane w § 3.

§ 7

Zasady składania Zamówienia

W celu złożenia Zamówienia należy:

1. zalogować się do Sklepu (opcjonalnie);
2. wybrać Produkt będący przedmiotem Zamówienia, a następnie kliknąć przycisk „Do koszyka” (lub równoznaczny);
3. zalogować się lub skorzystać z możliwości złożenia Zamówienia bez rejestracji;
4. jeżeli wybrano możliwość złożenia Zamówienia bez rejestracji - wypełnić Formularz zamówienia poprzez wpisanie danych odbiorcy Zamówienia oraz adresu, na który ma

- nastąpić dostawa Produktu, wybrać rodzaj przesyłki (sposób dostarczenia Produktu), wpisać dane do faktury, jeśli są inne niż dane odbiorcy Zamówienia,
5. kliknąć przycisk “Zamawiam i płacę”/kliknąć przycisk “Zamawiam i płacę” oraz potwierdzić zamówienie, klikając w link przesłany w wiadomości e-mail,
 6. wybrać jeden z dostępnych sposobów płatności i w zależności od sposobu płatności, opłacić zamówienie w określonym terminie

§ 8

Oferowane metody dostawy oraz płatności

1. Po dokonaniu płatności klient otrzymuje bilet w formie elektronicznej na wskazany adres e-mail.
2. Klient może skorzystać z następujących metod płatności:
 - a. Płatności elektroniczne (PayPal, Przelewy24)
 - b. Płatność kartą płatniczą.

§ 9

Wykonanie umowy sprzedaży

1. Zawarcie Umowy Sprzedaży między Klientem a Sprzedawcą następuje po uprzednim złożeniu przez Klienta Zamówienia za pomocą Formularza zamówienia w Sklepie internetowym zgodnie z § 7 Regulaminu.
2. Po złożeniu Zamówienia Sprzedawca niezwłocznie potwierdza jego otrzymanie oraz jednocześnie przyjmuje Zamówienie do realizacji. Potwierdzenie otrzymania Zamówienia i jego przyjęcie do realizacji następuje poprzez przesłanie przez Sprzedawcę Klientowi stosownej wiadomości e-mail na podany w trakcie składania Zamówienia adres poczty elektronicznej Klienta, która zawiera co najmniej oświadczenia Sprzedawcy o otrzymaniu Zamówienia i o jego przyjęciu do realizacji oraz potwierdzenie zawarcia Umowy Sprzedaży. Z chwilą otrzymania przez Klienta powyższej wiadomości e-mail zostaje zawarta Umowa Sprzedaży między Klientem a Sprzedawcą.
3. W przypadku wyboru przez Klienta:
 - a. płatności przelewem, płatności elektronicznych albo płatności kartą płatniczą, Klient obowiązany jest do dokonania płatności natychmiast po dokonaniu zamówienia - w przeciwnym razie zamówienie nie zostanie zrealizowane

§ 10

Bilety

1. Ceny biletów określa cennik Żydowskiego Muzeum Galicja. Muzeum publikuje ceny biletów na swojej stronie internetowej: <https://galiciajewishmuseum.org/wizyta/bilety/>
2. Ceny Biletów podawane są w złotych polskich i zawierają podatek VAT.

3. System umożliwia zakup wybranych Biletów z cennika Muzeum.
4. Brak możliwości zakupu biletu na ekspozycję za pośrednictwem Systemu nie oznacza braku biletów w kasach Muzeum.
5. Bilet na wydarzenia stacjonarne można zakupić poprzez System lub osobiście w siedzibie Żydowskiego Muzeum Galicja, ul. Dajwór 18.
6. Na Bilecie określony jest termin jego ważności - rozumiany jako data wejścia na wystawę lub na wydarzenie albo odpowiednio, jako data i godzina rozpoczęcia wydarzenia stacjonarnego lub wydarzenia online.
7. Realizacja biletu na ekspozycje i biletu na wydarzenia stacjonarne następuje poprzez okazanie go pracownikowi Muzeum przy wejściu na wystawę lub na wydarzenie. Kupujący może wydrukować Bilety lub okazać je na urządzeniu elektronicznym.
8. Osoby, które zakupiły ulgowe bilety na ekspozycje lub na wydarzenie, zobowiązane są w dniu wizyty okazać pracownikom Muzeum dokumenty uprawniające do zniżki.
9. Bilety ulgowe okazane bez dokumentu potwierdzającego uprawnienia do zniżki nie będą honorowane i nie podlegają zwrotowi.
10. Zasady przyznawania zniżek lub darmowych wejść określone są na stronie internetowej Muzeum: <https://galiciajewishmuseum.org/wizyta/bilety/>

§ 11

Dane osobowe i polityka prywatności

Niniejsza polityka prywatności określa zasady, zakres oraz sposób gromadzenia, przetwarzania i wykorzystywania danych osobowych, jak również Państwa prawa w tym zakresie.

1. Gromadzone dane osobowe

Dane osobowe oznaczają wszelkie informacje zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej. Może to oznaczać m. in. imię i nazwisko, adres zamieszkania, datę urodzenia, kwalifikacje oraz wszelkie inne informacje podane przez Państwa dobrowolnie w aplikacji, na naszej stronie internetowej, osobiście w naszych biurach, mailowo lub poprzez zapisanie się na listę odbiorców naszego newslettera. W momencie podawania swoich danych osobowych na naszej stronie internetowej, automatycznie akceptują Państwo ich wykorzystanie zgodnie z niniejszą polityką prywatności.

2. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe przetwarzane są przez Administratora zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności zgodnie z rozporządzeniem 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) – zwane dalej „RODO” lub „Rozporządzenie RODO”, a w szczególności:

1. osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;

2. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
3. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze;
4. przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą, jest dzieckiem.

3. Administrator danych osobowych

Administratorem danych jest Fundacja Galicia Jewish Heritage Institute, ul. Dajwór 18, 31-052 Kraków, KRS: 0000199737, NIP: 6762259768, REGON: 356813397., dane mogą być zbierane podczas korzystania z serwisu poprzez analizę logów dostępowych oraz przy wysłaniu wiadomości e-mail przez użytkownika do Administratora danych – w celu technicznym, statystycznym oraz rozpatrzenia zapytania.

4. Dane kontaktowe Koordynatora Ochrony Danych

Uwzględniając charakter, cele i zakres przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, administrator nie wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. W jego miejsce administrator wyznaczył Koordynatora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem pocztowym siedziby Administratora lub elektronicznie we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych poprzez adres e-mail: kod@galiciajewishmuseum.org. Korespondencję tradycyjną należy kierować na adres Administratora danych osobowych wskazany w § 3. nin. Polityki.

5. Bezpieczeństwo danych osobowych

Fundacja Galicia Jewish Heritage Institute, jako Administrator danych osobowych dokłada wszelkich starań, aby zapewnić bezpieczeństwo gromadzonych danych osobowych. Zaimplementowaliśmy i wdrożyliśmy odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie danych osobowych odbywało się zgodnie z Rozporządzeniem RODO. Środki techniczne i organizacyjne poddawane są przeglądom i uaktualnieniom. Celem jest zapewnienie jak najlepszej ochrony danych osobowych przed nieupoważnionym dostępem do nich osób trzecich, wyciekiem, sfałszowaniem, niezgodnym z prawem wykorzystaniem bądź przypadkową utratą.

6. Sposób korzystania ze zgromadzonych danych

Nie udostępniamy danych osobowych żadnym podmiotom trzecim bez uzyskania Państwa uprzedniej zgody, chyba że jest to wymagane przepisami prawa. Podjęliśmy kroki techniczne i organizacyjne niezbędne do zapewnienia odpowiedniej ochrony danych osobowych. Okresowo, dla celów marketingowych, możemy przesłać Państwu informacje odnoszące się do naszych usług lub inne informacje, które uznamy dla Państwa za interesujące.

Wykorzystujemy powierzone nam dane osobowe:

1. Aby zapewnić naszym klientom, zarówno pracodawcom jak i kandydatom, wysokiej jakości obsługę;
2. Aby stale usprawniać nasze dostawy i usługi dla Państwa;

3. Celem analizy statystycznej danych i badania rynku.

W każdym momencie możecie Państwo zrezygnować z otrzymywania takiej komunikacji marketingowej.

7. Prawa osób, których dane dotyczą

Prawo dostępu, sprostowania, ograniczenia, usunięcia lub przenoszenia – osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia („prawo do bycia zapomnianym”) lub ograniczenia przetwarzania. Ma prawo do przenoszenia swoich danych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania. Szczegółowe warunki wykonywania wskazanych wyżej praw wskazane są w art. 15-21 Rozporządzenia RODO

§ 12

Reklamacje

1. Wszelkie pytania, uwagi lub reklamacje dotyczące zakupu i realizacji Biletów należy przysyłać pocztą elektroniczną na adres mailowy info@galiciajewishmuseum.org

2. Reklamacje mogą być składane nie później niż 14 dni od zaistniałego zdarzenia będącego przyczyną reklamacji. W reklamacji Kupujący powinien podać:

2.1. numer zamówienia, którego dotyczy reklamacja

2.2. przyczynę reklamacji wraz z opisem sytuacji, której reklamacja dotyczy

2.3. imię i nazwisko lub nazwę firmy oraz imię i nazwisko osoby wskazanej do kontaktu

2.4. adres e-mail

2.5. numer telefonu.

3. Reklamacje będą rozpatrywane przez Muzeum w terminie 14 dni od daty ich otrzymania, z wyjątkiem sytuacji, gdy przyczyna reklamacji leży po stronie operatora płatności. W takim przypadku reklamacja zostanie przekazana operatorowi płatności i rozpatrzona przez niego (termin rozpatrzenia reklamacji może ulec w takim wypadku wydłużeniu). Kupujący o decyzji zostanie poinformowany zwrotną wiadomością e-mail.

4. Jeżeli podane w reklamacji dane lub informacje wymagają uzupełnienia, przed rozpatrzeniem reklamacji Muzeum zwróci się do składającego reklamację o jej uzupełnienie.

5. Muzeum rozpatrzy reklamację niezwłocznie i zawiadomi składającego reklamację o sposobie jej rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia złożenia reklamacji, a jeżeli podane w reklamacji dane lub informacje wymagają uzupełnienia - w terminie 14 dni od dnia ich uzupełnienia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia reklamacji może ulec wydłużeniu o dalsze 14 dni, o czym Muzeum zawiadomi składającego reklamację.

6. W przypadku rozpatrzenia reklamacji na korzyść Klienta przysługuje mu kolejny bilet na tą samą wystawę lub wydarzenie lub zwrot wpłaconych środków w zależności od wyboru składającego reklamację. Zwrot wpłaconych środków odbywa się przelewem na konto wskazane przez Kupującego.

7. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowo zgłoszone reklamacje, w szczególności za podanie nieprawidłowych lub nieprawdziwych danych przez Kupującego.

§ 13 Zwroty

1. Kupujący - osoba fizyczna posiadająca status konsumenta w rozumieniu art. 22¹ kodeksu cywilnego (tj. zawierająca z Muzeum umowę o świadczenie usługi zwiedzania ekspozycji niezwiązaną bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową), która zawarła umowę o świadczenie przez Muzeum usługi zwiedzania wystawy poprzez zakup biletu wstępu na daną wystawę, biletu na wydarzenie stacjonarne lub wydarzenie online za pośrednictwem systemu sprzedaży biletów on-line (umowa na odległość), może w terminie 14 dni od dnia zawarcia (tj. od dnia zakupu biletu wstępu na ekspozycję), nie później jednak niż przed terminem zwiedzania lub realizacji wydarzenia stacjonarnego lub wydarzenia online, odstąpić od umowy bez podawania przyczyny i bez ponoszenia kosztów, z zastrzeżeniem pkt. 4.
2. Kupujący - osoba fizyczna nieposiadająca statusu konsumenta, a także osoba prawna oraz jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zawarła umowę o świadczenie przez Muzeum usługi zwiedzania wystawy poprzez zakup biletów wstępu na daną wystawę, biletu na wydarzenie stacjonarne lub wydarzenie online za pośrednictwem systemu sprzedaży biletów on-line, może w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy (tj. od dnia zakupu biletów wstępu na wystawę wraz z ewentualną opłatą za przewodnika), nie później jednak niż na 3 dni przed zakupionym terminem zwiedzania lub realizacji wydarzenia stacjonarnego lub wydarzenia online, odstąpić od umowy bez podawania przyczyny.
3. Odstąpienie od umowy i zwrot biletów powinien być zgłoszony drogą elektroniczną na adres mailowy: info@galiciajewishmuseum.org. W treści zgłoszenia Kupujący powinien podać:
 - 3.1. numer zamówienia
 - 3.2. imię i nazwisko lub nazwę firmy
 - 3.3. adres e-mail
 - 3.4. numer telefonu
4. Odstąpienie od umowy i zwrot środków możliwy jest tylko dla zamówień, dla których żaden z zakupionych biletów nie został zrealizowany oraz nie upłynął termin ich realizacji,
5. Muzeum zobowiązane jest udzielić odpowiedzi w sprawie w terminie 14 dni od wpłynięcia zgłoszenia.
6. Zwrot wpłaconych środków odbywa się przelewem na konto, z którego zostały opłacone bilety lub na konto wskazane przez Kupującego.
7. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za podanie nieprawidłowych lub nieprawdziwych danych przez Kupującego.
8. Zakupione Bilety nie podlegają wymianie na inne bilety lub na inny termin.

§ 14

Pozostałe uregulowania

1. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za zakłócenia transmisji danych w trakcie dokonywania zakupu, przerwy oraz błędy w działaniu Systemu wynikające z jakichkolwiek przyczyn niezależnych od Muzeum.
 2. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za wiadomości lub dane zagubione lub utracone w sieci Internet z przyczyn niezależnych od Muzeum.
 3. Przed wizytą w Muzeum należy sprawdzić, czy w wybranym dniu Muzeum będzie otwarte dla zwiedzających. Muzeum publikuje informacje dotyczące godzin otwarcia oraz czasowego wyłączenia dla zwiedzających na swojej stronie internetowej: <https://galiciajewishmuseum.org/>
 4. Muzeum zastrzega sobie prawo do swobodnego decydowania o momencie rozpoczęcia i zakończenia sprzedaży internetowej Biletów.
 5. Muzeum zastrzega sobie prawo wstrzymania sprzedaży internetowej Biletów w dowolnej chwili z przyczyn losowych lub technicznych.
 6. Muzeum zastrzega sobie prawo zamknięcia ekspozycji dla zwiedzających oraz odwołania wydarzenia stacjonarnego lub wydarzenia online. W takich przypadkach Kupującemu przysługuje zwrot kosztu zakupu Biletów.
 7. W trakcie zwiedzania ekspozycji zwiedzający zobowiązani są do przestrzegania regulaminów zwiedzania obowiązujących na poszczególnych wystawach, dostępnych na stronie <https://galiciajewishmuseum.org/>, a w przypadku uczestniczenia w wydarzeniach stacjonarnych lub wydarzeniach online – także regulaminów ustalonych dla tych wydarzeń. W przypadku złamania zasad regulaminów, pracownicy Muzeum mają prawo wyprosić zwiedzającego z terenu danej placówki, a w przypadku wydarzenia online - odłączyć od niego Kupującego. W takich przypadkach koszty Biletu nie są zwracane Kupującemu.
 8. Muzeum zastrzega sobie prawo do dokonania zmiany Regulaminu.
 9. Regulamin sporządzono w dwóch wersjach językowych: polskiej i angielskiej. W razie rozbieżności między wersjami językowymi Regulaminu, rozstrzygająca jest polska wersja językowa.
 10. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie przepływu takich danych (RODO) oraz Kodeksu cywilnego i Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U.2018.1000 z dnia 2018.05.24).
 11. Regulamin jest dostępny na stronie Muzeum: <https://galiciajewishmuseum.org/>
- 9.13. Regulamin obowiązuje od dnia 9 listopada 2021 r.

Regulamin Zwiedzania Muzeum

Regulamin zwiedzania Żydowskiego Muzeum Galicja w Krakowie

I. Postanowienia ogólne

1. Muzeum jest czynne codziennie w godzinach 11.00-18.00. Godziny otwarcia muzeum mogą doraźnie ulegać zmianom, o czym Muzeum poinformuje na stronie www oraz poprzez ogłoszenie w siedzibie. Szczegółowe informacje dotyczące dni oraz godzin otwarcia Muzeum, wysokości opłat dostępne są na stronie internetowej www.galicjajewishmuseum.org/ lub w kasie Muzeum.
2. Muzeum określa dopuszczalną maksymalną ilość osób w poszczególnych przestrzeniach dostępnych dla zwiedzających, a w szczególności w Budynku A (z wyodrębnieniem Stałej wystawy, tymczasowej i Sali edukacyjnej) oraz Budynku B (z wyodrębnieniem Holu i Sali Konferencyjnej).
3. Wykupienie biletu wstępu stanowi akceptację zasad określonych w niniejszym Regulaminie. Muzeum może zdecydować o czasowym zawieszeniu możliwości grupowego zwiedzania Muzeum oraz korzystania z usług dodatkowych w tym prowadzania.
4. Ostatnie wejście na wystawy w Muzeum odbywa się na pół godziny przed ich zamknięciem.
5. Podstawą wejścia na ekspozycję stałą i wystawy czasowe jest posiadanie ważnego biletu wstępu.

II. Czasowe zalecenia sanitarne

1. Recepcja Muzeum kieruje ruchem zwiedzających, którzy są zobowiązani do bezwzględnej przestrzegania jego zaleceń.
Dotyczy to w szczególności kolejności i ilości wejść do przestrzeni Muzeum, kierunku zwiedzania, korzystania z wejść i wyjść.
2. Wszystkie osoby wchodzące do Muzeum mają obowiązek zdezynfekować ręce (rękawiczki) udostępnionym płynem odkażającym, znajdującym się w dozownikach w strefie wejścia do Muzeum.
3. Zwiedzający mogą zostać poddani badaniu temperatury. W razie podwyższonej temperatury pracownik recepcji może odmówić sprzedaży biletu wstępu i prosić o opuszczenie Muzeum
4. W trakcie zakupu biletu przy kasie może przebywać jedna osoba.
5. W trakcie przebywania na terenie i w pomieszczeniach Muzeum obowiązuje nakaz zasłaniania ust i nosa (maseczki, chusty, przyłbice). Zaleca się używania rękawiczek ochronnych.
6. Osoby oczekujące na wejście do Muzeum oraz osoby zwiedzające przestrzeń Muzeum zobowiązane są do zachowania dystansu min. 2 metrów od innych osób.
7. Występuje ograniczenie maksymalnej liczby Zwiedzających mogących równocześnie przebywać w Muzeum, przy założeniu 15m² powierzchni na 1 osobę.
8. Zalecamy zwiedzanie indywidualne, zwiedzanie grupowe zalecane w grupach maksymalnie pięcioosobowych – z

zachowaniem wymaganego odstępu 2 metrów.

9. Obowiązuje zwiedzanie trasy w ruchu jednokierunkowym zgodnie z oznaczeniem poziomym.

10. Kawiarnia Muzeum serwuje napoje i zimne przekąski zgodnie z wymaganiami sanitarnymi.

11. Zawieszono czasową możliwość korzystania z samoobsługowych szafek depozytowych o wymiarach 48 x 37 x 48 cm (długość, szerokość, wysokość), szatni i kąpika zabaw dla dzieci.

12. Powyższe zasady mogą być zmieniane zgodnie z aktualnymi rozporządzeniami odpowiednich organów.

III. Zasady zwiedzania

1. Za osoby niepełnoletnie odpowiedzialność ponoszą rodzice lub opiekunowie.

2. Na terenie Muzeum, w tym podczas zwiedzania należy stosować się do uwag i zaleceń wydawanych przez recepcję, obsługę Muzeum, opiekunów ekspozycji i pracowników Muzeum.

3. Osoby zachowujące się w sposób, który zagraża bezpieczeństwu zbiorów czy osób, zakłócające porządek zwiedzania innym zwiedzającym, naruszające ogólnie przyjęte normy zachowania w miejscach publicznych mogą być poproszone o opuszczenie Muzeum.

4. W Muzeum działa system monitoringu wizyjnego, rejestrujący zwiedzających. Zabrania się zasłaniania twarzy w trakcie przebywania na terenie Muzeum z zastrzeżeniem §2 ust. 5.

5. Ze względów bezpieczeństwa zwiedzający mogą zostać poddani kontroli przy pomocy elektronicznych urządzeń do wykrywania materiałów i przedmiotów niebezpiecznych. W szczególnych sytuacjach zwiedzający mogą zostać poproszeni o okazanie zawartości deponowanego bagażu.

6. Na czas zwiedzania ekspozycji zwiedzający powinien zdeponować okrycie wierzchnie i bagaż, w szczególności walizki, plecaki, torby, parasole w szatni Muzeum. Z uwagi na wymogi sanitarne działalność szatni może być czasowo wyłączona.

7. Na terenie Muzeum i ekspozycji stałej lub czasowej obowiązują następujące zakazy

1) bezwzględny zakaz: dotykania eksponatów i elementów architektury ekspozycyjnej z wyjątkiem tych oznaczonych odpowiednim symbolem graficznym,

4) wnoszenia i spożywania jedzenia lub napojów, a także palenia tytoniu i e-papierosów,

5) wnoszenia przedmiotów i środków mogących zagrażać życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu,

6) wchodzenia pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

7) używania instrumentów muzycznych i odtwarzających obraz i dźwięk oraz innego sprzętu nagłaśniającego,

8) głośnego zachowania, biegania, ślizgania po posadzce.

8. Zgody Dyrektora Muzeum wymaga:

1) prowadzenie na terenie Muzeum działalności gospodarczej, w tym akwizycji,

2) organizowanie na terenie Muzeum zgromadzeń, akcji reklamowych, sesji fotograficznych,

3) prezentowanie na terenie Muzeum transparentów, symboli i emblematów,

4) wykonywanie i wykorzystywanie filmów i fotografii w celach innych niż do użytku własnego.

IV. Pozostałe postanowienia

1. Uszkodzenie lub zniszczenie eksponatu lub elementów architektury ekspozycyjnej skutkuje koniecznością spisania protokołu.
2. Muzeum stosuje w formie znaków słowno-graficznych informacje o wrażliwych treściach niektórych wystaw. Informacje takie zamieszczane są w pobliżu kasy Muzeum oraz na ekspozycji.