

REGULAMIN WYPOŻYCZANIA PAKIETU EDUKACYJNEGO DLA PRZEDSZKOLI

I Postanowienia ogólne

1. Pakiet edukacyjny dla przedszkoli (zwany dalej „Pakiem”) jest własnością Centrum Turystyki Kulturowej TRAKT – instytucji kultury Miasta Poznania (zwanym dalej „Centrum”) z siedzibą w Bramie Poznania przy ul. Gdańskiej 2, 61-123 Poznań o numerze NIP 7781465736, REGON 301204801.
2. Niniejszy regulamin (zwany dalej „Regulaminem”) określa zasady odpłatnego wypożyczenia Pakietu, korzystania z niego oraz jego odbioru i zwrotu.
3. Używane w Regulaminie określenie „odpłatne wypożyczenie” Pakietu rozumie się jako zakup możliwości wypożyczenia go na 14 dni kalendarzowych.
4. Wypożyczenie Pakietu jest jednoznaczne z zaakceptowaniem Regulaminu oraz zobowiązaniem do jego przestrzegania. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej www.bramapoznania.pl i w Punkcie Informacji Centrum (zwanym dalej „Punktem Informacji”), zlokalizowanym w Bramie Poznania przy ul. Gdańskiej 2 w Poznaniu.
5. Informacje o dostępności Pakietu, cennik oraz opis Pakietu znajdują się na stronie internetowej www.bramapoznania.pl i w Punkcie Rezerwacji Centrum zlokalizowanym w Bramie Poznania przy ul. Gdańskiej 2 w Poznaniu.
6. Pakiet przeznaczony jest dla grup przedszkolnych.
7. Osoba wypożyczająca Pakiet nazywana jest w Regulaminie „Klientem/Klientką”.

II Zasady zakupu możliwości wypożyczenia Pakietu

1. Pakiet wypożyczany jest w trakcie roku szkolnego (od września do czerwca), z wyłączeniem wakacji letnich.
2. W celu wypożyczenia Pakietu należy przesłać wypełniony formularz (dostępny na stronie internetowej www.bramapoznania.pl) na adres: edukacja@bramapoznania.pl. W formularzu należy podać następujące dane: nazwa i adres instytucji wypożyczającej, imię i nazwisko oraz numer kontaktowy i adres e-mail osoby wypożyczającej Pakiet i odpowiedzialnej za niego (Klienta), liczba podopiecznych, którzy będą korzystać z Pakietu (maksymalnie 30 dzieci). Wzór formularza stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

3. Przed przesłaniem formularza, Klient/Klientka powinien(na) sprawdzić dostępność Pakietu na stronie www.bramapoznania.pl lub telefonicznie pod numerem telefonu Informacji: 61 647 7634.
4. Wypożyczenie Pakietu jest możliwe po uiszczeniu opłaty w Kasie Bramy Poznania (ul. Gdańska 2, Poznań) zgodnie z obowiązującym cennikiem, dostępnym na stronie internetowej www.bramapoznania.pl. W celu dokonania zapłaty i wypożyczenia Pakietu, należy podać w Kasie imię, nazwisko oraz nazwę instytucji wypożyczającej.
5. Pakiet wypożyczony jest na 14 dni kalendarzowych liczonych od momentu dokonania płatności za wypożyczenie w Kasie Bramy Poznania.
6. W celu otrzymania faktury, należy poinformować o tym pracownika/pracowniczkę Kasy i podać pełną nazwę instytucji, adres siedziby oraz numer NIP. Faktura zostanie wystawiona w momencie zakupu w Kasie.
7. Zabrania się odstępowania, zamiany, cesji lub odsprzedaży możliwości wypożyczenia Pakietu bez zgody Centrum. Pakiet może być wykorzystany jedynie przez podmiot, który dokonał zakupu.

III Zasady odbioru i zwrotu Pakietu

1. Płatności za wypożyczenie Pakietu oraz odbioru Pakietu można dokonać w Bramie Poznania dopiero po otrzymaniu potwierdzenia mailowego od Centrum.
2. **Płatności za wypożyczenie Pakietu i odbioru Pakietu należy dokonać w terminie podanym przez Centrum wraz z potwierdzeniem otrzymania zgłoszenia i możliwości wypożyczenia Pakietu.** W przypadku, gdy Pakiet nie zostanie opłacony i odebrany w podanym przez Centrum terminie, rezerwacja jest anulowana i Pakiet może zostać wypożyczony przez inną instytucję.
3. Opłacony w Kasie Bramy Poznania Pakiet należy odebrać w Punkcie Informacji Bramy Poznania (ul. Gdańska 2, Poznań) w terminie określonym przez Centrum w indywidualnej komunikacji z Klientem/Klientką.
4. W momencie odbioru Pakietu, Klient/Klientka ma obowiązek sprawdzić kompletność Pakietu zgodnie ze spisem materiałów, które zawiera Pakiet. W przypadku gdy brakuje któregoś z elementów Pakietu, Klient/Klientka ma obowiązek zgłosić ten fakt pracownikowi/pracowniczce Biura Obsługi Klienta. Jeśli Klient/Klientka nie zgłosi braku któregoś z elementów, przyjmuje się, że Pakiet został wypożyczony kompletny.
5. W momencie odbioru Pakietu, Klient/Klientka podpisuje formularz odbioru, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu, który zawiera: potwierdzenie kompletności Pakietu,

potwierdzenie zapoznania się z Regulaminem wypożyczania Pakietu i jego akceptacji oraz zobowiązanie, że osoba wypożyczająca bierze pełną odpowiedzialność za Pakiet i zobowiązuje się zwrócić w terminie kompletny i nieuszkodzony Pakiet. Klient/Klientka otrzymuje też informację o terminie zwrotu Pakietu.

6. Pakiet należy zwrócić w Punkcie Informacji Bramy Poznania, o którym mowa w pkt. 1, w terminie podanym przez Centrum w indywidualnej komunikacji z Klientem/Klientką (po upływie 14 dni). Ponieważ w poniedziałki instytucja jest zamknięta, jeśli ostateczny termin zwrotu Pakietu przypada w poniedziałek, jest on automatycznie przesunięty na dzień kolejny (wtorek).
7. W momencie zwrotu Pakietu, pracownik/pracowniczka BOK ma obowiązek sprawdzić razem z Klientem/Klientką jego kompletność, zgodnie ze spisem elementów. W przypadku, gdy brakuje któregoś z elementów, a nie brakowało go w momencie wypożyczenia Pakietu, lub gdy któryś z elementów jest rażąco uszkodzony, stosuje się postępowanie z pkt. IV ust. 9 niniejszego Regulaminu.
8. Pakiet, który zostanie zwrócony do Centrum jest poddawany kwarantannie trwającej 5 dni.

IV Zasady korzystania z Pakietu

1. Klient/Klientka jest zobowiązany/a do zwrotu kompletnego i nieuszkodzonego Pakietu. Pakiet zwracany po zakończeniu korzystania musi być tożsamy z tym, który został wypożyczony. Za zgodność Pakietu odpowiada Klient/Klientka.
2. Klient/Klientka ponosi pełną odpowiedzialność za Pakiet i jest zobowiązany/a obchodzić się ze wszystkimi jego elementami z dbałością oraz korzystać z jego elementów zgodnie z ich przeznaczeniem. Nie wolno wystawiać elementów Pakietu na działanie wilgoci, cieczy, wysokiej temperatury itp.
3. Wszelkie uszkodzenia elementów Pakietu należy zgłosić pracownikowi/pracowniczce Centrum w momencie zwrotu Pakietu.
4. Klient/Klientka nie powinien/nna pozostawiać Pakietu bez nadzoru, nie upewniając się, że jest on odpowiednio zabezpieczony przed kradzieżą i uszkodzeniem.
5. Klient/Klientka pod żadnym pozorem nie może kopiować materiałów drukowanych stanowiących elementy Pakietu, z wyjątkiem kolorowanek.
6. Klient/Klientka może zostać obciążony/a kosztami w przypadku uszkodzenia lub zagubienia elementów Pakietu, w szczególności w związku z użytkowaniem niezgodnym z

przeznaczeniem. Usterki i brakujące elementy zostaną spisane w formie protokołu przez pracownika/pracowniczkę Centrum.

7. W przypadku kradzieży Pakietu Klient/Klientka zobowiązany/a jest do natychmiastowego powiadomienia policji i obsługi Centrum.
8. Jeśli Pakiet nie zostanie zwrócony, np. w przypadku utraty Pakietu na skutek kradzieży lub zgubienia, Klient/Klientka zostanie obciążony/a kwotą 1198,00 zł, stanowiącą równoważność wartości Pakietu.
9. Zwrot Pakietu niekompletnego (brakuje któregoś z elementów) lub rażąco uszkodzonego, obciąża Klienta/Klientkę w kwocie stanowiącej równoważność wartości zagubionego lub uszkodzonego elementu. Spis elementów Pakietu oraz ich wartość określa Załącznik nr 3 do Regulaminu.
10. Jeśli Pakiet nie zostanie zwrócony w terminie, Klient/Klientka zostanie obciążony/a kwotą 5 zł za każdy dzień zwłoki.

V Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Turystyki Kulturowej TRAKT, ul. Gdańska 2, 61-123 Poznań
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@trakt.poznan.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu korzystania z usług oferowanych przez CTK TRAKT – na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty uczestniczące w realizacji usług, windykacji należności, świadczące usługi wsparcia w zakresie obsługi oprogramowania.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 6 lat – w celach podatkowych.
6. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
7. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową realizacji usługi/umowy.

VI Procedura reklamacji

1. Wszelkie pytania, uwagi lub reklamacje dotyczące odpłatnego wypożyczenia i korzystania z Pakietu należy składać w siedzibie Centrum w formie pisemnej lub mailowo na adres: rezerwacja@bramapoznania.pl
2. Reklamacja powinna zawierać imię, nazwisko, adres użytkownika, numer telefonu, adres e-mail (podane przez Użytkownika dane w formularzu), wskazanie przyczyny reklamacji oraz żądanie. Reklamacje niepełne nie będą rozpatrywane. Wzór reklamacji stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Reklamację rozpoznaje się w terminie 14 dni od daty jej otrzymania w prawidłowej postaci, z zastrzeżeniem, że Centrum może odmówić rozpatrzenia reklamacji złożonych po upływie 14 dni od ujawnienia się przyczyn reklamacji.
4. Odpowiedź na reklamację wysłana zostanie na adres e-mail podany przez Klienta/Klientkę wypożyczającą Pakiet w reklamacji.

VII Postanowienia końcowe

1. Centrum zastrzega sobie prawo do czasowego wyłączenia Pakietu ze sprzedaży w uzasadnionych przypadkach.
2. Centrum zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie, o których wypożyczający zostaną poinformowani poprzez stronę internetową www.bramapoznania.pl oraz w Punkcie Informacji zlokalizowanym w Bramie Poznania.
3. Więcej informacji na temat Pakietu można uzyskać w Punkcie Informacji oraz pod nr tel. 61 647 7634 w godzinach pracy Centrum od wtorku do niedzieli.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

Pakiet edukacyjny dla przedszkoli „Wielka wyprawa”

Data przesłania formularza zgłoszeniowego	
Nazwa i adres instytucji wypożyczającej	
Imię i nazwisko osoby wypożyczającej	
Numer telefonu osoby wypożyczającej	
Adres e-mail osoby wypożyczającej	
Liczba dzieci w grupie, które będą korzystać z Pakietu (max. 30)	

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Turystyki Kulturowej TRAKT, ul. Gdańska 2, 61-123 Poznań
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@trakt.poznan.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu korzystania z usług oferowanych przez CTK TRAKT – na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą dalej przekazywane.
5. Pani/Pana dane osobowe zostaną usunięte po okresie 7 dni od momentu zwrotu Pakietu.
6. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
7. nadzorczego.
8. podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować brakiem możliwości skorzystania z oferty.



Załącznik nr 2 do Regulaminu wypożyczenia pakietu edukacyjnego dla przedszkoli

FORMULARZ ODBIORU PAKIETU „WIELKA WYPRAWA”

Potwierdzam, że Pakiet materiałów edukacyjnych, który wypożyczam jest kompletny. Zapoznałam(łem) się z Regulaminem wypożyczania pakietu edukacyjnego dla przedszkoli i w pełni go akceptuję. Jednocześnie biorę pełną odpowiedzialność za Pakiet i zobowiązuję się korzystać z jego elementów z dbałością i zgodnie z ich przeznaczeniem oraz zwrócić kompletny i nieuszkodzony Pakiet najpóźniej w terminie (dzień/miesiąc/rok).

.....
Nazwa instytucji

.....
Podpis Klienta/Klientki

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Turystyki Kulturowej TRAKT, ul. Gdańska 2, 61-123 Poznań
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@trakt.poznan.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu korzystania z usług oferowanych przez CTK TRAKT – na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą dalej przekazywane.
5. Pani/Pana dane osobowe zostaną usunięte po okresie 7 dni od momentu zwrotu Pakietu.
6. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
7. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować brakiem możliwości skorzystania z oferty.



Załącznik nr 3 do Regulaminu wypożyczania pakietu edukacyjnego dla przedszkoli

Spis elementów Pakietu „Wielka wyprawa”:

1. Makieta grodu – 350,00 zł:
 - a. Plansza (6 elementów)
 - b. Klocki (11 chat, 9 elementów wałów, 2 bramy, 1 pałac, 1 ogródek)
2. Teatr ilustracji kamishibai:
 - a. Skrzynka (1 sztuka) – 169,00 zł
 - b. Karty ilustracji (10 kart) – 28,00 zł
3. Klepsydra (1 sztuka) – 45,00 zł
4. Konik (1 sztuka) – 9,00 zł
5. Dzbanek (1 sztuka) – 36,00 zł
6. Koszyk (1 sztuka) – 44,00 zł
7. Łyżka (1 sztuka) – 6,00 zł
8. Sieć rybacka (1 sztuka) – 22,00 zł
9. Karty obrazkowe do zabawy (10 kart) – 90,00 zł
10. Warzywa (w skład wchodzi 4 zestawy: 8 grzybów, 8 pomidorów, 4 cebule, 4 pory, 4 ogórki, 4 pęczki marchewek, 4 sałaty) – 26,00zł (1 zestaw); 52,00 zł (2 zestawy); 78,00 zł (3 zestawy); 104,00 zł (4 zestawy)
11. Kolorowanki (w momencie zakupu Pakietu kolorowanki stają się własnością Klienta, nie są zwracane Centrum)
12. Kolorowe szarfy (1 czerwona, 1 pomarańczowa, 1 zielona) – 4 zł/1 sztuka
13. Zeszyt z pomysłami (1 sztuka) – 20,00 zł
14. Worki (5 sztuk) – 41,00 zł
15. Teczki (2 sztuki): rozmiar A3 – 12,50 zł, rozmiar A4 – 9,50 zł
16. Walizka (1 sztuka) – 200,00 zł

Załącznik nr 4 do Regulaminu wypożyczenia pakietu edukacyjnego dla przedszkoli



FORMULARZ REKLAMACJI

I Dane do korespondencji

1. Imię i nazwisko Klienta/Klientki
2. Adres do korespondencji
3. Adres e-mail
4. Numer telefonu

II Wskazanie przyczyny reklamacji oraz żądanie

.....

.....

.....

.....

Podpis Klienta/Klientki

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Turystyki Kulturowej TRAKT, ul. Gdańska 2, 61-123 Poznań, zwane dalej Administratorem.
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@trakt.poznan.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zawarcia i realizacji umowy, realizacji obowiązków prawno-podatkowych, obrony przed roszczeniami oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6. ust. 1 lit. b, c, f ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L Nr 119, dalej RODO) oraz inne akty prawne, w szczególności Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny. Prawnie uzasadniony interes polega na rozpatrzeniu reklamacji klienta.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane również przez odbiorców danych, z którymi Administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie obsługi informatycznej.
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia umowy. W przypadku niepodania tych danych, zawarcie umowy jest niemożliwe. W pozostałym zakresie Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane na podstawie innych przesłanej dopuszczalności przetwarzania wskazanych w art. 6 RODO.
7. posiada Pani/Pan prawo do: żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania umowy, czas niezbędny do rozpatrzenia reklamacji oraz przez wymagany w świetle obowiązującego prawa okres po jej wygaśnięciu, w celu archiwizowania danych lub ochroną przed roszczeniami i w celu ich dochodzenia.