

ul. S. Krzyżanowskiego 7
01-220 Warszawa
e-mail: muzuem@pgnig.pl

Fundacja PGNiG S.A.
im. Ignacego Łukasiewicza

Regulamin zwiedzania Muzeum Gazowni Warszawskiej (dalej: „Regulamin”)

§ 1.

Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin jest wydany przez Fundację PGNiG S.A. im. Ignacego Łukasiewicza z siedzibą w Warszawie, zwaną dalej „Zarządcą”, w ramach jej kompetencji jako zarządcy Muzeum.

§ 2.

Godziny otwarcia, liczba zwiedzających, płatności

1. Muzeum czynne jest dla zwiedzających od wtorku do niedzieli w godzinach od 10:00 do 18:00 lub zgodnie z kalendarzem wydarzeń dostępnym na stronie internetowej.
2. Od wtorku do czwartku przyjmowane są grupy zorganizowane liczące maksymalnie do 35 osób, z potwierdzoną rezerwacją wycieczki z przewodnikiem. Rezerwacji należy dokonać najpóźniej 7 dni przed planowanym dniem zwiedzania Muzeum poprzez system rezerwacji dostępny na stronie muzuem@pgnig.pl.
3. 14 dni przed planowanym dniem zwiedzania wymagana jest przedpłata. W ciągu 7 dni od wpłaty jest możliwość wystawienia faktury.
 - 3.1. W przypadku rezygnacji z opłaconej rezerwacji na 7 dni przed terminem zwiedzania zwracane jest 100% wpłaty;
 - 3.2. W przypadku rezygnacji z opłaconej rezerwacji na 3 dni przed terminem zwiedzania zwracane jest 50% wpłaty;
 - 3.3. W przypadku rezygnacji z opłaconej rezerwacji w terminie krótszym niż 3 dni przed terminem zwiedzania, kwota rezerwacji za wycieczkę nie podlega zwrotowi.
 - 3.4. Od wtorku do czwartku po zakupie biletu w kasie można zwiedzić Muzeum bez przewodnika w godzinach 10:00-15:30.
4. W piątki Muzeum można zwiedzać indywidualnie bez przewodnika.

5. W soboty i niedziele Muzeum można zwiedzić indywidualnie z przewodnikiem. Godziny zwiedzania z przewodnikiem są dostępne na stronie internetowej: www.muzeum.pgnig.pl oraz w siedzibie Muzeum.
6. Szczegółowe informacje dotyczące zwiedzania, rezerwacji, dni oraz godzin otwarcia Muzeum, wysokości opłat, dostępne są na stronie internetowej www.muzeum.pgnig.pl lub w kasie Muzeum.
7. Ostatnie wejście na wystawy w Muzeum odbywa się na godzinę przed jego zamknięciem.
8. Muzeum określiło dopuszczalną maksymalną ilość osób w przestrzeniach dostępnych dla zwiedzających. Informacja o maksymalnej dopuszczalnej ilości osób będzie udostępniana przed wejściem do pomieszczeń i może podlegać zmianie z uwagi na aktualne wymogi sanitarne.
9. Na terenie Muzeum mogą zostać wprowadzone dodatkowe ograniczenia dotyczące liczby osób przebywających jednocześnie na terenie Muzeum, wynikające z aktualnie prowadzonych prac na terenie Muzeum, w tym prac konserwatorskich.
10. Muzeum może zdecydować o czasowym zawieszeniu możliwości grupowego zwiedzania Muzeum oraz korzystania z usług dodatkowych, w tym oprowadzania.

§ 3.

Zalecenia sanitarne

W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii lub innego, podobnego stanu wyjątkowego, Zarządca Muzeum może wprowadzić zalecenia sanitarne, które publikowane będą w formie osobnych zarządzeń publikowanych na stronie Muzeum oraz dostępnych dla zwiedzających w budynku Muzeum.

§ 4.

Zasady zwiedzania

1. Obsługa Muzeum kieruje ruchem zwiedzających, którzy są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania jej poleceń. Dotyczy to w szczególności kolejności i ilości wejść do przestrzeni Muzeum, kierunku zwiedzania, korzystania z wejść i wyjść.
2. Za osoby niepełnoletnie odpowiedzialność ponoszą rodzice lub opiekunowie. Dzieci, które nie ukończyły 13. roku życia, muszą przebywać na terenie Muzeum pod opieką osoby dorosłej.
3. Na terenie Muzeum, w tym podczas zwiedzania, należy stosować się do uwag i zaleceń wydawanych przez pracowników Muzeum, w tym w szczególności pracowników ochrony, przewodników oraz opiekunów ekspozycji.
4. Osoby zachowujące się w sposób, który zagraża bezpieczeństwu zbiorów czy osób przebywających na terenie Muzeum, zakłócające porządek zwiedzania innym zwiedzającym, naruszające ogólnie przyjęte normy zachowania w miejscach publicznych, mogą być poproszone o opuszczenie Muzeum.
5. Ze względów bezpieczeństwa zwiedzający mogą zostać poddani kontroli przy użyciu 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 (w sprawach spornych

rozstrzyga dyżurujący pracownik Receptji). Z uwagi na wymogi sanitarne działalność szatni może być czasowo lub częściowo wyłączona.

7. Na terenie Muzeum i ekspozycji stałej lub czasowej obowiązują następujące zakazy:
 - 1) bezwzględny zakaz wchodzenia na i pod eksponaty oraz na elementy architektury ekspozycyjnej;
 - 2) wprowadzania i wnoszenia zwierząt, z wyłączeniem psa przewodnika lub psa asystenta;
 - 3) wnoszenia i spożywania jedzenia lub napojów z wyłączeniem przestrzeni nieekspozycyjnej a także palenia tytoniu i e-papierosów, spożywania alkoholu;
 - 4) wnoszenia przedmiotów i środków mogących zagrażać życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu ludzi,
 - 5) wchodzenia i przebywania na terenie Muzeum pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
 - 6) używania instrumentów muzycznych lub urządzeń odtwarzających obraz i dźwięk oraz innego sprzętu nagłaśniającego;
 - 7) głośnego zachowania, biegania, ślizgania po posadzce.
8. Na terenie dziedzińca Muzeum obowiązują następujące zakazy:
 - 1) wprowadzania i wnoszenia zwierząt (z wyłączeniem psa przewodnika lub psa asystenta),
 - 2) zakłócania porządku, m.in.: hałasowania, biegania, jeżdżenia na hulajnogach, wrotkach, deskorolkach, gry na instrumentach muzycznych oraz używania własnych odtwarzaczy muzycznych, odbiorników radiowych, radioodtwarzaczy,
 - 3) śmiecenia,
 - 4) palenia wyrobów tytoniowych i e-papierosów.
9. Zgody Zarządcy Muzeum wymaga:
 - 1) prowadzenie na terenie Muzeum działalności gospodarczej, w tym akwizycji,
 - 2) organizowanie na terenie Muzeum każdego typu wydarzeń, w tym w szczególności: zgromadzeń, akcji reklamowych, sesji fotograficznych, akcji protestacyjnych,
 - 3) prezentowanie na terenie Muzeum transparentów, symboli i emblematów,
 - 4) wykonywanie i wykorzystywanie filmów i fotografii w celach innych niż do użytku własnego,
 - 5) wjazd samochodów, motocykli na teren dziedzińca Muzeum.
 - 6) filmowania lub fotografowania ekspozycji z użyciem statywu lub flesza;

§ 5.

Regulamin szatni

1. Do dyspozycji zwiedzających pozostają zamykane szafki depozytowe (dalej: „**Szatnia**”) w celu przechowania okrycia wierzchniego, parasola, bagażu podręcznego itp. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione tam przedmioty.
2. Możliwość pozostawienia rzeczy w szafkach istnieje w godzinach funkcjonowania Muzeum.
3. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za przechowywanie w Szatni następujących przedmiotów:
 - a) pieniędzy, papierów wartościowych, weksli, czeków, innych wartościowych przedmiotów,
 - b) dokumentów,
 - c) biżuterii i kosztowności innego rodzaju,
 - d) sprzętu elektronicznego, w szczególności komputerów przenośnych, aparatów fotograficznych, telefonów komórkowych i przenośnych odtwarzaczy multimedialnych

- e) elementów okryć wierzchnich znacznej wartości, które można odłączyć od pozostałej części okrycia bez jego uszkodzenia,
 - f) przedmiotów mogących wyrządzić szkodę osobom trzecim lub ich mieniu, w szczególności przez uszkodzenie lub zanieczyszczenie, jak również mogących uszkodzić lub zanieczyścić teren szatni,
 - g) broni,
 - h) przedmiotów i substancji zapalnych, łatwopalnych, wybuchowych oraz innych materiałów niebezpiecznych,
 - i) zwierząt, w tym wszelkich zwierząt domowych w klatkach lub pojemnikach
4. Godziny oraz dni otwarcia Szatni mogą ulec zmianie ze względu na aktualne wytyczne organów państwowych lub samorządowych ze względu na stan epidemii lub stan zagrożenia epidemicznego, które wprowadzają ograniczenia w funkcjonowaniu instytucji takich jak Muzeum.
 5. Muzeum zastrzega sobie prawo do zmiany dni i godzin funkcjonowania Szatni oraz zamykania Szatni w określonych dniach i godzinach. Skorzystanie z tego prawa nie powoduje żadnej odpowiedzialności Muzeum.
 6. Korzystający z Szatni zobowiązani są do przestrzegania aktualnie obowiązujących w Muzeum wytycznych sanitarnych.
 7. Każdego dnia po zamknięciu Muzeum zamknięte szafki będą otwierane i opróżniane. Odbiór pozostawionych rzeczy jest możliwy po okazaniu kluczyka dostępowego lub zgłoszeniu jego zagubienia pracownikowi Muzeum, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia pozostawienia i po pozytywnym przeprowadzeniu procedury opisanej w pkt.12 ust. 2 poniżej. Po tym terminie mienie pozostawione zostaje komisyjnie zutyliczowane.
 8. Pozostawienie przedmiotów określonych w § 5 ust. 3 w Szatni, bez wiedzy pracowników Muzeum stanowi naruszenie Regulaminu. Przedmioty te będą natychmiast usuwane z terenu Muzeum. Osoba pozostawiająca przedmioty tego rodzaju w Szatni czyni to wyłącznie na własne ryzyko i odpowiedzialność.
 9. Utylizacji nie podlegają przedmioty i substancje niebezpieczne oraz broń, których posiadanie wymaga odrębnych zezwoleń. Zostają one zgłoszone i przekazane odpowiednim służbom.
 10. Pozostawiając rzeczy w Szatni, korzystający z Szatni zamyka szafkę na kluczyk, który to kluczyk korzystający obowiązany jest przechować przez czas zwiedzania.
 11. W przypadku zagubienia kluczyka i żądania wydania przechowywanych rzeczy, pracownik Muzeum przyjmujący zgłoszenie zobowiązany jest do:
 - a. poinformowania przełożonego o zdarzeniu,
 - b. ustalenia cech charakterystycznych rzeczy poprzez rozmowę z osobą żądającą jej wydania,
 - c. pobrania dowodu opłaty (paragonu) za zgubienie kluczyka w wysokości 100 zł uiszczonej w kasie Muzeum,
 - d. wydanie rzeczy po pozytywnej weryfikacji zawartości szafki i/lub zapisu z monitoringu,
 - e. sporządzenia raportu z wydania rzeczy bez zwrotu kluczyka, zawierającego czas wydania, dane osobowe świadka (imię i nazwisko, telefon kontaktowy), pracownika ochrony (imię i nazwisko) oraz osoby żądającej wydania rzeczy (imię i nazwisko, telefon kontaktowy, adres) z uwzględnieniem okazania dokumentów potwierdzających ich tożsamość.

§ 6.

Postanowienia końcowe

1. Wejście na teren Muzeum jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu (treść Regulaminu dostępna jest w recepcji Muzeum oraz na stronie internetowej Muzeum: www.muzeum.pgnig.pl).
2. Postanowienia Regulaminu dotyczące ekspozycji i wystaw stosuje się odpowiednio do pozostałych wydarzeń organizowanych na terenie Muzeum, tj. w szczególności warsztatów, oprowadzania, lekcji muzealnych.
3. W Muzeum działa system monitoringu wizyjnego, rejestrujący wizerunek zwiedzających. Zabrania się zasłaniania twarzy w trakcie przebywania na terenie Muzeum, chyba że obowiązek zasłaniania twarzy lub jej części, wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub zarządzeń wydawanych przez Zarządcę Muzeum.
4. Zwiedzający przyjmują do wiadomości, iż ich wizerunki mogą być utrwalane i rozpowszechniane. W przypadku, gdy zwiedzający nie stanowi elementu większej całości, może zostać poproszony o udzielenie zgody na wykorzystanie jego wizerunku. W pozostałych przypadkach zgodnie z przepisami Prawa autorskiego zgoda na wykorzystanie wizerunku zwiedzającego nie jest konieczna.
5. Uszkodzenie lub zniszczenie eksponatu lub elementów architektury ekspozycyjnej skutkuje koniecznością spisania protokołu i może wiązać się z poniesieniem przez sprawcę kosztów naprawy.
6. Skargi i wnioski można składać listownie, osobiście lub mailowo na adres: muzeum@pgnig.pl
7. W okresie stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii Muzeum może doraźnie zmieniać zasady zwiedzania, jak również wyłączyć ze zwiedzania określone przestrzenie wystawiennicze, podając informacje o zmianach na stronie internetowej.
8. Regulamin obowiązuje od: 12.10.2022 r.

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA OSÓB ZWIEDZAJĄCYCH MUZEUM

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Fundacja PGNiG im. Ignacego Łukasiewicza z siedzibą w Warszawie (**Fundacja**), ul. Marcina Kasprzaka 25, 01-224 Warszawa.
- 2) Kontakt z Fundacją jest możliwy pisemnie na adres: Fundacja PGNiG im. Ignacego Łukasiewicza, ul. Marcina Kasprzaka 25, 01-224 Warszawa.
- 3) Fundacja wyznaczyła inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: iod@pgnig.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych.
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a) umożliwienia zwiedzania Muzeum Gazowni Warszawskiej (**Muzeum**) – podstawą przetwarzania jest uzasadniony interes Fundacji (art. 6 ust. 1 lit. f Rozporządzenia ogólnego o ochronie danych osobowych 2016/679 – RODO). Prawnie uzasadnionym interesem realizowanym przez Fundację jest umożliwienia zwiedzania Muzeum, w tym dokonania rezerwacji;
 - b) zapewnienia bezpieczeństwa i porządku na terenie Muzeum – podstawą przetwarzania jest uzasadniony interes Fundacji (art. 6 ust. 1 lit. f RODO). Prawnie uzasadnionym interesem realizowanym przez Fundację jest zapewnienie bezpieczeństwa osobom przebywającym na terenie Muzeum, w tym zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom i osobom zwiedzającym oraz zapewnienie bezpieczeństwa mieniu Muzeum;
 - c) ewentualnego ustalenia lub dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami – podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Fundacji (art. 6 ust. 1 lit. f RODO); prawnie uzasadniony interes polega na umożliwieniu Fundacji dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.
- 5) Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom świadczącym usługi na rzecz Fundacji, w tym dostawcom systemów informatycznych i usług IT, dostawcom systemów CCTV (monitoringu), podmiotom świadczącym usługi prawne, księgowo, ochrony osób i mienia. Ponadto, dostęp do Pani/Pana danych osobowych mogą uzyskać podmioty uprawnione na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny dla umożliwienia zwiedzania Muzeum, a w zakresie nagrań z monitoringu wizyjnego przez okres 1 miesiąca od dnia wizyty. Okres przetwarzania może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie niezbędne dla ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez Fundację.
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania danych.

- 8) Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 9) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania danych osobowych w celu określonym w pkt 4) powyżej, z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją.
- 10) Podanie danych jest wymagane przez Fundację w celu umożliwienia Pani/Panu wstępu do Muzeum, w tym na obszar objęty monitoringiem. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości zwiedzania Muzeum.