

# **Regulamin rezerwacji Przewodnika Sanktuarium Matki Bożej Licheńskiej**

## **1. INFORMACJE OGÓLNE**

- 1.1. Niniejszy Regulamin określa zasady przyjmowania rezerwacji Przewodnika przez Biuro Obsługi Pielgrzyma znajdujące się w Sanktuarium Matki Bożej Licheńskiej w Licheniu Starym 62-563, przy ul. Klasztornej 4, w dalszej części Regulaminu zwanym „Biurem”.
- 1.2. Biuro przyjmuje rezerwacje na zwiedzanie sanktuarium z Przewodnikiem po wyznaczonych trasach, w dalszej części Regulaminu zwane „zwiedzaniem”.
- 1.3. Rezerwacja zwiedzania dokonywana jest wyłącznie w Biurze Obsługi Pielgrzyma. Biuro nie gwarantuje rezerwacji zwiedzania bez wcześniejszego zgłoszenia.
- 1.4. Rezerwacja zwiedzania przyjmowana jest w zależności od liczby dostępnych Przewodników oraz wolnych terminów.
- 1.5. Biuro może odmówić realizacji zwiedzania w przypadku braku dostępnych przewodników.
- 1.6. Rezerwacji może dokonać osoba pełnoletnia w imieniu własnym, lub w imieniu instytucji, którą reprezentuje.
- 1.7. Osoby lub instytucje składające rezerwację zwiedzania w dalszej części Regulaminu zwane są „Zamawiającymi”.

## **2. ZASADY PRZYJMOWANIA REZERWACJI**

- 2.1. Biuro przyjmuje zgłoszenia rezerwacyjne składane osobiście, telefonicznie pod numerem telefonu +48 63 270 81 42 lub 63 270 81 63, lub pocztą elektroniczną poprzez formularz rezerwacji przewodnika.
- 2.2. Rezerwacja zwiedzania przyjmowana jest w godzinach pracy Biura najpóźniej do dnia poprzedzającego dzień zwiedzania.
- 2.3. W celu dokonania rezerwacji należy podać następujące informacje:
  - a. termin wizyty (data i godzina)
  - b. planowany czas rezerwacji – wybrana trasa
  - c. język w jakim ma być przeprowadzone zwiedzanie
  - d. liczebność grupy
  - e. wiek uczestników
  - f. dane kontaktowe Zamawiającego (telefon, e-mail)
  - g. w przypadku rezerwacji dla instytucji/urzędu/placówki oświatowej/firmy prosimy o podanie pełnej nazwy i adresu danego podmiotu oraz imienia, nazwiska, danych osoby reprezentującej podmiot
  - h. informacje dodatkowe, które pozwolą lepiej przygotować się do zwiedzania, np. ograniczenia fizyczne, osoby poruszające się przy pomocy kul ortopedycznych itp., tłumacz w grupie itp.

## **3. POTWIERDZENIE REZERWACJI**

- 3.1. Do Zamawiającego drogą elektroniczną, który poprawnie wypełnił formularz rezerwacji przewodnika zostanie wysłana wiadomość e-mail z potwierdzeniem przyjęcia rezerwacji.
- 3.2. W przypadku Zamawiającego rezerwującego zwiedzanie osobiście w Biurze bądź telefonicznie potwierdzenie rezerwacji ustalane jest osobno w stosunku do każdego zgłoszenia.
- 3.3. W przypadku zmian dotyczących potwierdzonej rezerwacji Zamawiający zobowiązany jest do poinformowania Biura o zaistniałych zmianach telefonicznie bądź pocztą elektroniczną.

## **4. DANE OSOBOWE**

- 4.1. Administratorem danych osobowych udostępnionych przez Zamawiającego jest parafia rzymsko-katolicka pw. św. Doroty w Licheniu Starym 62-563, ul. Klasztorna 4.
- 4.2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Prowincji Polskiej Zgromadzenia Księża Marianów jest ks. Piotr Kieniewicz MIC, iod@marianie.pl.
- 4.3. Dane osobowe Zamawiającego będą przetwarzane w celu realizacji rezerwacji zwiedzania oraz kontaktu z Zamawiającym.
- 4.4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do dokonania rezerwacji. W przypadku niepodania danych realizacja rezerwacji zwiedzania nie będzie możliwa.
- 4.5. Dane udostępnione przez Zamawiającego nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.

- 4.6. Dane udostępnione przez Zamawiającego nie będą podlegały profilowaniu.
- 4.7. Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych Zamawiającego do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 4.8. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych jest dołączona w formie pliku do niniejszego Regulaminu oraz do wglądu w Biurze.
- 4.9. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za skutki podania nieprawdziwych lub błędnych danych osobowych przez Zamawiającego.

## 5. PŁATNOŚCI

- 5.1. Opłaty za rezerwację przewodnika określa cennik.
- 5.2. Opłata za zwiedzanie dokonywana jest:
  - a. gotówką w Biurze, w dniu realizacji zwiedzania
  - b. przelewem na podstawie wystawionej faktury VAT na podany numer rachunku bankowego we wskazanym terminie płatności.
- 5.3. Zamawiający chcący otrzymać fakturę VAT drogą elektroniczną wypełnia „Oświadczenie o wyrażeniu zgody na wystawienie faktur w formie elektronicznej” zwane dalej „oświadczeniem”.
- 5.4. Zasady przesyłania faktur drogą elektroniczną regulują postanowienia zawarte w oświadczeniu wskazanym w pkt. 5.3.
- 5.5. Biuro wysła Oświadczenie Zamawiającemu po otrzymaniu informacji o potrzebie przesłania faktury drogą elektroniczną.
- 5.6. Płatności w formie przelewu Zamawiający dokonuje po zwiedzeniu z Przewodnikiem tylko i wyłącznie na podstawie otrzymanej faktury VAT.

## 6. REZYGNACJA Z REZERWACJI

- 6.1. Rezygnacja z rezerwacji Przewodnika może zostać zgłoszona osobiście, telefonicznie pod numerem telefonu **+48 63 270 81 42 lub 63 270 81 63**, lub pocztą elektroniczną na adres [lichen@lichen.pl](mailto:lichen@lichen.pl), w godzinach pracy Biura najpóźniej w dniu poprzedzającym termin rezerwacji.
- 6.2. Biuro zastrzega sobie prawo do kontaktu z Zamawiającym w celu potwierdzenia rezerwacji najpóźniej dzień przed planowanym zwiedzaniem.

## 7. SPÓŹNIENIA

- 7.1. Zamawiający zobowiązany jest do punktualnego przybycia w ustalone miejsce spotkania z Przewodnikiem. Za czas rozpoczęcia realizacji zwiedzania uznaje się godzinę ustaloną w trakcie procesu rezerwacji.
- 7.2. Czas oczekiwania Przewodnika na grupę wynosi 15 minut, po upływie tego czasu Biuro zastrzega sobie prawo anulowania rezerwacji zwiedzania.

## 8. POZOSTAŁE UREGULOWANIA

- 8.1. Opiekun grupy odpowiada za bezpieczeństwo i zachowanie grupy oraz jest zobowiązany do współpracy z Przewodnikiem celem utrzymania dyscypliny w grupie.
- 8.2. W przypadku rażącego naruszenia ogólnie przyjętych zasad zachowania w miejscach publicznych oraz Regulaminu Sanktuarium Matki Bożej Licheńskiej Przewodnik ma prawo do przerwania zwiedzania. W takim przypadku dokonana przez Zamawiającego opłata za rezerwację Przewodnika nie podlega zwrotowi.
- 8.3. Biuro w sytuacjach wyjątkowych zastrzega sobie prawo do anulowania rezerwacji lub przełożenia jej na inny termin, po konsultacji z Zamawiającym.
- 8.4. Dokonanie rezerwacji jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.
- 8.5. Biuro zastrzega sobie prawo do dokonania zmiany niniejszego Regulaminu.

**W razie wątpliwości informacji i wyjaśnień udziela Biuro Obsługi Pielgrzyna telefonicznie +48 63 270 81 42 lub 63 270 81 63 lub pocztą elektroniczną pod adresem: [lichen@lichen.pl](mailto:lichen@lichen.pl)**

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 8 ust. 1 Dekretu ogólnego w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w Kościele katolickim wydanym przez Konferencję Episkopatu Polski w dniu 13 marca 2018 r. (dalej: Dekret) informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest parafia rzymskokatolicka pw. św. Doroty w Licheniu Starym, której proboszczem jest ks. Rafał Krauze MIC;
- 2) inspektorem ochrony danych w Prowincji Polskiej Zgromadzenia Księży Marianów jest ks. Piotr Kieniewicz MIC, iod@marianie.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przesyłania korespondencji oraz materiałów formacyjnych przygotowywanych przez Sanktuarium Matki Bożej Licheńskiej;
- 4) podstawą przetwarzania tych danych jest Pani/Pana zgoda;
- 5) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych jest Sanktuarium Matki Bożej Licheńskiej;
- 6) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do publicznej kościelnej osoby prawnej mającej siedzibę poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu odwołania zgody lub do momentu zgłoszenia Pana/Pani śmierci przez uprawnioną osobę;
- 8) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania zgodnie z Dekretem;
- 9) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Kościelnego Inspektora Ochrony Danych (Skwer kard. Stefana Wyszyńskiego 6, 01-015 Warszawa, kioid@episkopat.pl), jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy Dekretu.