

REGULAMIN

rezerwacji i sprzedaży biletów na imprezy CENTRUM KULTURY ŚLĄSKIEJ w Świętochłowicach

REZERWACJA BILETÓW:

Rezerwacje biletów są przyjmowane:

1/ telefonicznie pod nr tel.: 32 3452 160

2/ e-mailem pod adresem: sekretariat@cks.org.pl

UWAGA!

Rezerwację należy uważać za ważną dopiero po otrzymaniu e-maila zwrotnego potwierdzającego przyjęcie rezerwacji i zawierającego informację co do wyznaczonego terminu wykupu biletów.

Rezerwując bilety, należy podać następujące informacje:

- 1/ data, tytuł i godzina wybranego spektaklu,
- 2/ liczba zamawianych biletów,
- 3/ imię, nazwisko zamawiającego,
- 4/ numer telefonu kontaktowego,
- 5/ nazwę reprezentowanej firmy/instytucji/szkoły (w przypadku rezerwacji grupowej),
- 6/ dane do faktury VAT: nazwa firmy, adres, NIP.

UWAGA!

W przypadku wpłat dokonanych przez **podmioty gospodarcze, firmy, fundacje, stowarzyszenia, szkoły** itp. (nie osoby fizyczne) **konieczne** jest podanie danych do wystawienia faktury! Faktury będą wystawiane przez CKŚ **TYLKO do 7 dni** od momentu wpłaty za bilety przelewem na konto CKŚ i/lub zakupu biletów za gotówkę w kasie/sekretariacie CKŚ. Po terminie 7 dni faktury nie będą już wystawiane!!! Prosimy zatem o zadeklarowanie chęci otrzymania faktury już w momencie składania zamówienia na bilety.

Osoba dokonująca **rezerwacji GRUPOWEJ** (min. 10 biletów i więcej) zobowiązana jest dodatkowo do **wypełnienia FORMULARZA „CKŚ - Zamówienie na bilety”** (poniżej) oraz **przesłania** go wraz z niniejszym regulaminem do CKŚ.

W wyznaczonym przez pracownika CKŚ terminie, osoba rezerwująca bilety zobowiązana jest do **odbioru/wykupienia** biletów sekretariacie CKŚ **lub** dokonania płatności za bilety **przelewem** na konto CKŚ - **UWAGA!** PKO BP SA 93 1020 2313 0000 3102 0574 4448

Po dokonaniu płatności przelewem bankowym prosimy o **przesłanie dowodu wpłaty wraz z niniejszym zamówieniem faxem** na nr **32 3452 160** lub **e-mailem jako skan-załącznik** na adres: sekretariat@cks.org.pl. W przypadku, gdy powyższe należności nie zostaną uregulowane w wyznaczonym przez pracownika teatru terminie, rezerwacja zostanie automatycznie anulowana

SPRZEDAŻ BILETÓW:

Bilety na imprezy Centrum Kultury Śląskiej sprzedawane są w sekretariacie/kasie CKŚ:

1/ Świętochłowice-Zgoda, ul. Krauzego 1, tel. 32 3456 160

Czynne od wtorku do czwartku w godz. 10.00 - 18.00, w piątek w godz. 10.00 – 15.00, a w dniach spektaklu/koncertu - 2 godz. przed spektaklem.

2/ Świętochłowice-Lipiny, ul. Chorzowska 73, tel. 32 2456 791

Czynne od wtorku do czwartku w godz. 10.00 - 18.00, w piątek w godz. 10.00 – 15.00, a w dniach spektaklu/koncertu - 2 godz. przed spektaklem.

Formą płatności za bilety w sekretariacie/kasie jest: gotówka, przedpłata w formie przelewu bankowego.

Dowodem sprzedaży jest **bilet**. Wraz z biletem klient otrzymuje **paragon kasy fiskalnej**, który zobowiązany jest zachować na wypadek ewentualnego zwrotu biletu.

ZWROTY BILETÓW:

Osoba, która wykupiła wcześniej bilety lub dokonała wpłaty za nie na konto CKŚ, może dokonać zwrotu biletów w kasie biletowej teatru, w której została dokonana sprzedaż, w terminach:

1/ w przypadku rezerwacji **indywidualnych** (do 9 biletów) – **najpóźniej dzień przed** datą imprezy,

2/ w przypadku rezerwacji **grupowych** (min. 10 biletów i więcej) – **najpóźniej 3 dni przed** datą imprezy.

Wraz ze zwracaniem biletem klient zobowiązany jest przedłożyć w sekretariacie CKŚ **paragon kasy fiskalnej**, który otrzymał w momencie zakupu biletu. W przypadku jego braku kasa biletowa ma prawo odmówienia przyjęcia zwrotu biletu.

Osoby, które zgodnie z rezerwacją, dokonały wpłaty za bilety przelewem na konto CKŚ i nie zdążyły jeszcze odebrać biletów, zobowiązane są wówczas **poinformować telefonicznie** sekretariat CKŚ (*numery telefonów – powyżej*) o chęci dokonania zwrotu

biletów. CKŚ dokona wówczas zwrotu zrealizowanej wpłaty na podane konto klienta a zarezerwowane bilety zwolni do ponownej sprzedaży.

CKŚ dopuszcza możliwość wprowadzenia innych zasad dot. zwrotu biletów, w tym przyjmowanie zwrotów do dnia imprezy, w przypadku:

1/ braku możliwości wykonania imprezy z przyczyn niezależnych od CKŚ (np. przerwa w zasilaniu energią elektryczną, choroba artysty itp.),

2/ braku możliwości wykonania imprezy z przyczyn leżących po stronie CKŚ - odwołanie imprezy, zmiana tytułu, daty, godziny.

CENTRUM KULTURY ŚLĄSKIEJ NIE PONOSI ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA IMPREZY ORGANIZOWANE W JEGO SIEDZIBIE PRZEZ FIRMY ZEWNĘTRZNE. W TAKIM PRZYPADKU ZWROT BILETÓW REALIZUJE JEJ BEZPOŚREDNI ORGANIZATOR.

INNE:

Osoby posiadające **Kartę CKŚ** dokonują zakupu biletu na zasadach zawartych w regulaminie karty.

Osoby przebywające na terenie CKŚ zobowiązane są zachować bilet wstępu do ewentualnej kontroli. Obsługa widowni ma prawo kontroli biletu w czasie trwania imprezy.

Po rozpoczęciu imprezy spóźnieni widzowie nie będą wpuszczani na salę do najbliższej przerwy.

Każda osoba przebywająca na widowni posiadająca **telefon komórkowy** zobowiązana jest do jego wyłączenia i nie korzystania z niego podczas trwania imprezy.

Używanie aparatów fotograficznych oraz kamer podczas trwania imprezy wymaga zgody CKŚ lub Organizatora imprezy.

Nagrywanie lub robienie zdjęć bez zgody jest zabronione.

Każdy przebywający na terenie CKŚ jest zobowiązany bezwzględnie stosować się do przepisów BHP, p. poż, oraz wskazówek obsługi CKŚ.

Niniejszym akceptuję niniejszy regulamin i zobowiązuję się do przestrzegania zasad dot. rezerwacji i sprzedaży biletów CKŚ.

(pieczęćka firmy / instytucji zamawiającej bilety)

(data i podpis zamawiającego)

ZAMÓWIENIE NA BILETY

UWAGA! Prosimy o wypełnienie i podpisanie niniejszego formularza wraz z Regulaminem – str. 2 i 3.

Zamawiam bilety wstępu do Centrum Kultury Śląskiej w Świętochłowicach na koncert / spektakl
pod tytułem:

.....

prezentowany w dniu: o godz.

liczba biletów: sztuk w cenie zł / szt.

liczba biletów: sztuk w cenie zł / szt.

liczba biletów: sztuk w cenie zł / szt.

Ponadto: liczba biletów gratisowych dla Opiekunów (przy założeniu: 1 opiekun na grupę 10 osób) szt.

RAZEM do zapłaty: zł

(słownie złotych:)

Imię i nazwisko zamawiającego:

telefon kontaktowy:, e-mail:

Adres:

Zobowiązuję się do uregulowania należności za zakup zamówionych biletów w wysokości stanowiącej wartość **wszystkich** zarezerwowanych biletów, tj.: zł do dnia: (termin ustalony i podany przez pracownika CKŚ)

Powyższe należności ureguluję: (*niepotrzebne skreślić)

- **gotówką*** w sekretariacie Centrum Kultury Śląskiej,

- **przelewem*** na konto Centrum Kultury Śląskiej - PKO BP SA 93 1020 2313 0000 3102 0574 4448

Proszę o wystawienie faktury VAT: Dane do faktury.

Nazwa:

Adres:

NIP:

UWAGA!

W przypadku wpłat dokonanych przez **podmioty gospodarcze, firmy, fundacje, stowarzyszenia, szkoły** itp. (nie osoby fizyczne) **konieczne** jest podanie danych do wystawienia faktury! Faktury będą wystawiane przez CKŚ **TYLKO do 7 dni** od momentu wpłaty za bilety przelewem na konto CKŚ i/lub zakupu biletów za gotówkę w kasie/sekretariacie CKŚ. Po terminie 7 dni faktury nie będą już wystawiane!!! Prosimy zatem o zadeklarowanie chęci otrzymania faktury już w momencie składania zamówienia na bilety.

Po dokonaniu płatności przelewem bankowym prosimy o **przesłanie dowodu wpłaty wraz z niniejszym zamówieniem faxem** na nr **32 3452 160** lub **e-mailem jako skan-załącznik** na adres: **sekretariat@cks.org.pl**. W przypadku, gdy powyższe należności nie zostaną uregulowane w wyznaczonym przez pracownika teatru terminie, rezerwacja zostanie automatycznie anulowana.

W przypadku dodatkowych pytań prosimy o kontakt z sekretariatem CKŚ – tel.: **32 3452 160** lub e-mail: **sekretariat@cks.org.pl**.

.....
(pieczętka firmy / instytucji zamawiającej bilety)

.....
(data i podpis zamawiającego)