

REGULAMIN CEE Hydropolis

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Centrum Edukacji Ekologicznej „Hydropolis” (zwane dalej Hydropolis) zarządzane jest przez MPWiK Spółka Akcyjna wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego Sądu Rejonowego dla Wrocław-Fabryczna, Wydział VI Gospodarczy – Rejestrowy pod numerem KRS 0000391028.
2. Hydropolis wypełnia cel statutowy spółki MPWiK S.A., jakim jest edukacja. Misją centrum jest przekazywanie w przystępny sposób wiedzy dotyczącej wody, jej roli w świecie i życiu człowieka oraz zjawisk z nią związanych. Hydropolis realizuje ten cel poprzez udostępnianie możliwości zwiedzania ekspozycji oraz aktywne działania w ramach oferty edukacyjnej. Hydropolis realizuje również zadania częściowe z zakresu ochrona dóbr naturalnego i kulturalnego dziedzictwa ludzkości o charakterze materialnym, jakim jest zabytkowy zbiornik wody.
3. Zwiedzający Hydropolis zobowiązani są do przestrzegania niniejszego Regulaminu.
4. Hydropolis otwarte jest dla zwiedzających w dniach i godzinach określonych na stronie internetowej oraz w kasach Hydropolis.
5. Hydropolis zastrzega sobie prawo zmiany terminów zwiedzania oraz czasowego wyłączenia ze zwiedzania części ekspozycji w uzasadnionych przypadkach.
6. Liczba osób, które mogą jednocześnie przebywać w budynku Hydropolis jest ściśle limitowana.
7. W godzinach otwarcia zwiedzający wchodzi do Hydropolis zgodnie z datą i godziną wejścia podaną na bilecie. Hydropolis zastrzega sobie prawo do nie wpuszczenia osób, których spóźnienie przekracza 15 minut, jeśli będzie to wskazane ze względu na ilość osób znajdujących się w obiekcie oraz względy bezpieczeństwa.
8. Ostatni zwiedzający mają możliwość wejścia do Hydropolis na 60 minut przed jej zamknięciem.
9. Po zakończeniu zwiedzania nie ma możliwości powrotu na ekspozycję w ramach tego samego biletu.
10. Ekspozycja i ich wyposażenie nie mają charakteru stałego. Zmiana lub wyłączenie części eksponatów nie stanowi podstawy do roszczenia o zwrot całości lub części opłaty za bilet.

§2

ZASADY PRZEBYWANIA W HYDROPOLIS

1. Na terenie Hydropolis (za który rozumie się budynki, jak również cały ogrodzony teren Hydropolis – zwany również terenem Hydropolis) należy bezwzględnie stosować się do zaleceń oraz instrukcji obsługi Hydropolis.
2. Podczas zwiedzania Hydropolis należy poruszać się po wyznaczonych trasach oraz stosować się do oznaczeń i informacji zamieszczonych na tablicach informacyjnych, jak również informacji i uwag przekazywanych przez obsługę Hydropolis.
3. Dzieci poniżej 13 roku życia mogą przebywać na terenie Hydropolis tylko pod opieką osoby dorosłej.
4. Każda zorganizowana grupa osób nieletnich może przebywać na terenie Hydropolis wyłącznie pod stałą opieką co najmniej jednego pełnoletniego opiekuna.

5. W wypadku grup szkolnych ze szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych na jednego opiekuna może przypadać maksymalnie 15 uczniów; w przypadku grup przedszkolnych i grup ze szkół podstawowych maksymalnie 10 dzieci.
6. Opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za zachowanie swoich podopiecznych oraz za szkody wyrządzone poprzez zawinione uszkodzenia bądź zniszczenia eksponatów lub innych elementów znajdujących się na terenie Hydropolis.
7. Z interaktywnych elementów ekspozycji należy korzystać zgodnie z instrukcjami obsługi znajdującymi się przy poszczególnych elementach ekspozycji lub wskazówkami udzielanymi przez obsługę Hydropolis. Należy zwracać szczególną uwagę na ostrzeżenia i komunikaty zamieszczone przy elementach ekspozycji.
8. Stoły eksperymentalne są uruchamiane i obsługiwane wyłącznie przez obsługę Hydropolis lub osoby do tego uprawnione.
9. Wszelkie awarie, uszkodzenia i zniszczenia elementów ekspozycji i wyposażenia Hydropolis należy niezwłocznie zgłaszać obsłudze Hydropolis.
10. Na ekspozycji może występować pulsujące oświetlenie, co może być niekorzystne dla osób z padaczką fotogenną.
11. Na Terenie Hydropolis zabrania się podejmowania zachowań, które mogą zakłócać innym osobom zwiedzanie oraz grozić wypadkiem, urazem lub innym uszczerbkiem na zdrowiu dla zwiedzającego i pozostałych zwiedzających.
12. Na Terenie Hydropolis w szczególności zabronione jest:
 - a) niszczenie, przenoszenie i wynoszenie z budynku lub poza teren Hydropolis elementów ekspozycji i wyposażenia,
 - b) bieganie, skakanie, siadanie oraz wieszanie się na elementach ekspozycji i wyposażenia,
 - c) korzystanie z elementów ekspozycji i wyposażenia w sposób sprzeczny z ich przeznaczeniem i niezgodny z instrukcjami,
 - d) wchodzenie do zbiorników z wodą oraz wrzucanie do zbiorników drobnych przedmiotów, w tym monet,
 - e) wnoszenie przedmiotów potencjalnie niebezpiecznych, które mogą spowodować zranienie, ukłucie lub inny uszczerbek na zdrowiu, a także broni, materiałów wybuchowych i innych niebezpiecznych dla życia i zdrowia przedmiotów,
 - f) wnoszenie i spożywanie posiłków i napojów poza miejscem do tego wyznaczonym,
 - g) wnoszenie i spożywanie alkoholu, palenie tytoniu, wnoszenie i korzystanie ze środków odurzających, korzystanie z papierosów elektronicznych,
 - h) wnoszenie parasoli, plecaków, dużych toreb oraz okryć wierzchnich,
 - i) wnoszenie i wprowadzanie rowerów, hulajnóg, deskorolek lub innych podobnych urządzeń oraz jeżdżenie na nich,
 - j) wyrzucanie śmieci (w tym gum do żucia) w miejscach do tego nie przeznaczonych,

- k) pozostawianie prywatnych przedmiotów (w szczególności toreb, plecaków i walizek) w miejscach do tego nie przeznaczonych,
- l) wprowadzanie na Teren Hydropolis zwierząt, z wyłączeniem psów przewodników i psów asystujących,
- m) prowadzenie działalności handlowej, bez uprzedniej pisemnej zgody MPWiK S.A.,
- n) prowadzenie działalności reklamowej, bez uprzedniej pisemnej zgody MPWiK S.A., lub agitacji politycznych,
- o) fotografowanie ekspozycji Hydropolis z użyciem lamp błyskowych i statywów oraz filmowanie bez stosownej pisemnej zgody MPWiK S.A., która musi być wydana przed wejściem na ekspozycję.

13. Parasole, plecaki, duże torby oraz okrycia wierzchnie należy zdeponować w nieodpłatnej szafce na terenie Hydropolis. W przypadku zgubienia kluczyka, żetonu, lub numerka do szafki w szatni pobierana jest od zwiedzających opłata w wysokości 20 zł.

14. Obsługa Hydropolis ma prawo do odmówienia wstępu lub wyproszenia osoby, która nie przestrzega niniejszego Regulaminu. W takim wypadku klientowi nie przysługuje zwrot całości ani części ceny biletu.

§3

SEANS PLANETA WODY

1. Seans Planeta Wody rozpoczyna się zgodnie z ustalonym harmonogramem. Informacja o czasie rozpoczęcia najbliższego seansu udostępniana jest na ekranie przy wejściu do sali projekcyjnej.
2. Zwiedzający są wpuszczani na seans do sali projekcyjnej bezpośrednio przed jego rozpoczęciem.
3. Niewskazane jest wychodzenie z sali projekcyjnej podczas trwania seansu. Osoby, które opuszczą salę projekcyjną, nie mają możliwości powrotu do niej w trakcie trwania seansu.
4. Zabrania się rejestracji dźwięku i obrazu podczas trwania seansu Planeta Wody.
5. Podczas trwania seansu Planeta Wody wszelkie urządzenia elektroniczne (np. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, odtwarzacze mp3, laptopy oraz inne urządzenia emitujące światło lub dźwięk) muszą być wyłączone.
6. Zabrania się dotykania technicznego i elektronicznego wyposażenia sali projekcyjnej.
7. Podczas seansów w sali projekcyjnej należy zachować szczególną ostrożność z uwagi na wyłączone światła i panujący półmrok oraz ze względu na znajdujący się otwarty zbiornik wodny.
8. Uczestnictwo w seansach jest bezpieczne dla osób z rozrusznikiem serca.

§4

OPLĄTY, BILETY

1. Wejście na ekspozycję Hydropolis jest odpłatne. Dzieciom do lat 3 przysługuje wstęp bezpłatny.

2. Za bilet zakupiony, lecz niewykorzystany z przyczyn nieleżących po stronie Hydropolis, nie przysługuje roszczenie o zwrot całości lub części ceny biletu. Dotyczy to również niewykorzystania czasu przysługującego na zwiedzanie.
3. Bilet niewykorzystany w wyznaczonym terminie, nie może być wykorzystany do zwiedzania Hydropolis w innym terminie.
4. Hydropolis zastrzega sobie prawo do pobierania dodatkowych opłat za korzystanie z określonych atrakcji spoza standardowej oferty Hydropolis.
5. Zakupu biletu wstępu można dokonać bezpośrednio w kasie Hydropolis lub za pośrednictwem internetowego systemu sprzedaży biletów, dostępnego na stronie internetowej, zgodnie z obowiązującym Cennikiem oraz Regulaminem internetowej sprzedaży biletów. W okresie pandemii zaleca się zakup biletu drogą elektroniczną.
6. Aktualny Cennik biletów oraz Regulamin internetowej sprzedaży biletów dostępne są w kasach Hydropolis oraz na stronie internetowej .
7. Sprzedaż biletów jest możliwa pod warunkiem dostępności wolnych miejsc. Hydropolis zastrzega sobie prawo wstrzymania sprzedaży biletów w związku z przekroczeniem dopuszczalnej liczby zwiedzających przebywających w budynku Hydropolis.
8. Kasy są otwierane wraz z godziną rozpoczęcia pracy Hydropolis, a zamykane półtorej godziny przed zamknięciem ekspozycji.
9. Grupy zorganizowane zobowiązane są do uprzedniej rezerwacji biletów drogą mailową pod adresem rezerwacje@hydropolis.pl oraz telefonicznie pod numerem 71 34 09 515 od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00-15:30. Rezerwacja obejmuje jedynie bilety grupowe i jest możliwa pod warunkiem dostępności wolnych miejsc.
10. Zasady rezerwacji biletów grupowych są dostępne na stronie internetowej <http://bilety.hydropolis.pl/>.
11. Kasy przyjmują płatność w złotych oraz akceptują karty płatnicze (rodzaj akceptowanych kart płatniczych jest wskazany w kasach Hydropolis oraz na stronie internetowej: www.hydropolis.pl).
12. Zwiedzający ma prawo wystąpić o zwrot całości lub części biletów już opłaconych, jeśli wystąpienie wpłynie do Hydropolis nie później jednak niż 7 dni przed planowaną wizytą. Podstawą do dokonania zwrotu jest paragon fiskalny, faktura VAT lub inny dokument potwierdzający zakup biletów.
13. Zwroty wpłaconych kwot będą dokonywane:
 - a) dla biletów zakupionych w kasie – gotówką lub na kartę płatniczą zgodnie z formą, w jakiej płatność została wniesiona;
 - b) dla biletów zakupionych online – na numer rachunku, z którego została dokonana wpłata on-line, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie internetowej sprzedaży biletów.
14. Obsługa Hydropolis ma prawo weryfikacji dokumentów potwierdzających prawo do zniżki przed wejściem na Teren Hydropolis (np. legitymacje szkolne/studenckie, karta Nasz Wrocław itp.). W przypadku braku potwierdzenia uprawnień do zniżki obsługa Hydropolis ma prawo zażądać opłacenia biletu w pełnej wysokości, a w razie odmowy odmówić wstępu osoby na Teren Hydropolis.
15. Rodzaje biletów:
 - a) bilet normalny,

- b) bilet ulgowy – przysługuje za okazaniem wymaganych dokumentów dzieciom w wieku przedszkolnym (potwierdzenie uprawnienia następuje na podstawie np. książeczki zdrowia dziecka, skróconego aktu urodzenia dziecka, paszportu), uczniom szkół podstawowych i ponadpodstawowych (potwierdzenie uprawnienia następuje na podstawie legitymacji szkolnej), studentom oraz uczestnikom studiów doktoranckich (potwierdzenie uprawnienia następuje na podstawie legitymacji studenckiej), emerytom, rencistom (potwierdzenie uprawnienia następuje na podstawie legitymacji emeryta lub rencisty), a także inwalidom i osobom niepełnosprawnym (potwierdzenie uprawnienia następuje na podstawie legitymacji osoby niepełnosprawnej) wraz z ich opiekunami (potwierdzenie uprawnienia następuje na podstawie dokumentu tożsamości osoby niepełnosprawnej).
- c) bilet grupowy normalny (minimum 10 osób) – w przypadku grup zorganizowanych 1 opiekunowi w przeliczeniu na każde 10 osób przysługuje prawo do wstępu bezpłatnego,
- d) bilet grupowy ulgowy (minimum 10 osób) – przysługuje osobom uprawnionym do biletu ulgowego – w przypadku grup zorganizowanych 1 opiekunowi w przeliczeniu na każde 10 osób przysługuje prawo do wstępu bezpłatnego,
- e) bilet rodzinny (2 osoby dorosłe + maksymalnie 2 dzieci/ 1 osoba dorosła + 3 dzieci) – przysługuje rodzicom lub opiekunom z dziećmi do 19 roku życia (po okazaniu legitymacji szkolnej), dla każdego kolejnego dziecka można nabyć bilet w cenie biletu grupowego ulgowego.
- f) Rodzina Plus (dla posiadaczy wrocławskiej karty Rodzina Plus) – bez względu na liczbę dzieci.
- g) Duża Rodzina (dla posiadaczy Karty Dużej Rodziny) – bez względu na liczbę dzieci.
- h) Bezpłatny pojedynczy bilet w ramach programu Nasz Wrocław 365 przysługuje dorosłemu posiadaczowi Karty Nasz Wrocław raz na okres 365 dni. Realizacja biletu jest możliwa tylko w Pawilonie Kasowym Hydropolis, co wyklucza możliwość jego realizacji drogą internetową lub jego rezerwacji telefonicznej.
- i) Nasz Wrocław – bilet z rabatem przysługuje posiadaczom Karty Nasz Wrocław. Rabat obejmuje zakup biletów normalnych i ulgowych, zgodnie z obowiązującym Cennikiem. Karta Nasz Wrocław uprawnia do zniżki na 1 bilet normalny i do 5 biletów ulgowych.
- j) bilet łączony ZOO & Hydropolis, który uprawnia dwie osoby dorosłe wraz z maksymalnie trójką podopiecznych do wstępu do Hydropolis oraz wrocławskiego ZOO w terminie 30 dni od zakupu biletu.
- k) bilet łączony Aquapark & Hydropolis, który uprawnia dwie osoby dorosłe wraz z maksymalnie trójką podopiecznych do wstępu do Hydropolis oraz wrocławskiego Aquaparku w terminie 30 dni od zakupu biletu.
- l) Bilety bezpłatne przysługują przewodnikom i pilotom wycieczek za okazaniem dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności w tym zakresie oraz wszystkim opiekunom grup wymagających specjalnej opieki (tj. szkoły integracyjne, grupy osób niepełnosprawnych).

§5

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Teren Hydropolis jest objęty systemem monitoringu audiowizualnego oraz ochroną fizyczną.
2. Obsługa Hydropolis udziela podstawowej pomocy zwiedzającym w przypadku nagłych zdarzeń i wypadków, oraz wzywa w razie zaistnienia takiej potrzeby odpowiednie służby.

3. Hydropolis nie ponosi odpowiedzialności za dzieci pozostawione bez opieki lub nadzoru osoby dorosłej.
4. Hydropolis nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia, krzywdy oraz szkody na osobie i jej mieniu powstałe na Terenie Hydropolis, jeśli powstaną one z przyczyn nieleżących po stronie Hydropolis, w szczególności w wyniku:
 - a) nieprzestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - b) używania i obsługi elementów ekspozycji niezgodnie z Regulaminem i szczegółowymi instrukcjami poszczególnych elementów ekspozycji,
 - c) niezastosowania się do zaleceń obsługi Hydropolis,
 - d) pozostawienia dziecka bez opieki dorosłego opiekuna lub rodzica,
 - e) niezapoznania się, w tym także niezapoznania dzieci przebywających pod opieką osoby dorosłej, z zasadami obowiązującymi w zakresie prawidłowego i bezpiecznego korzystania elementów znajdujących się na Terenie Hydropolis,
 - f) niedozwolonych zachowań określonych w § 2 pkt. 13 i 14 niniejszego Regulaminu.
 - g) nieostrożności i braku uwagi ze strony zwiedzających podczas poruszania się na Terenie Hydropolis, jak również ignorowania znaków ostrzegawczych, umieszczonych w miejscach potencjalnie niebezpiecznych. Dotyczy to także sytuacji związanych z zamoczeniem lub zalaniem wodą ubrań oraz urządzeń elektronicznych i innych wartościowych przedmiotów.
5. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia eksponatu lub elementu ekspozycji przez zwiedzającego, zwiedzający ponosi odpowiedzialność za zdarzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Hydropolis nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na Terenie Hydropolis.
7. Rzeczy znalezione na Terenie Hydropolis lub pozostawione w szatni będą przechowywane przez okres dwóch tygodni od dnia znalezienia, a po tym terminie mogą zostać przekazane do Biura Rzeczy Znalezionych.
8. Ochrona Hydropolis upoważniona jest do egzekwowania postanowień niniejszego Regulaminu, w szczególności w zakresie § 2.
9. Ochrona oraz obsługa Hydropolis mają prawo sprawdzenia, czy osoby wchodzące na Teren Hydropolis nie wnoszą przedmiotów, o których mowa w § 2 pkt. 14.
10. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia zwiedzających, Hydropolis zastrzega sobie prawo do natychmiastowego odstąpienia od realizacji świadczonych usług.
11. W przypadku ogłoszenia komunikatu o ewakuacji wszystkie osoby przebywające na Terenie Hydropolis zobowiązane są do bezzwłocznego opuszczenia budynku najbliższym wyjściem ewakuacyjnym i bezwzględnego podporządkowania się poleceniom ochrony i obsługi Hydropolis.

§6

REŻIM SANITARNY

1. Ekspozycja:
 - a) Liczba odwiedzających - na terenie Hydropolis o pow. 4200 m² może przebywać do 300 osób jednocześnie. Równocześnie na terenie wokół Hydropolis może znajdować się do 300 osób.

- b) Zwiedzanie – klienci są zobligowani do poddania się mierzeniu temperatury, używania rękawiczek jednorazowych, które otrzymywane będą wraz z biletem w pawilonie kasowym, oraz noszenia maseczek ochronnych lub przyłbic zasłaniających usta i nos. W pawilonie kasowym znajduje się dozownik z płynem do dezynfekcji dłoni. Klienci są zobligowani do skorzystania z niego przed przystąpieniem do zakupu biletu. Pracownicy Pawilonu Kasowego posiadają jednorazowe rękawiczki ochronne do wydania.
- c) Pracownicy są zaopatrzeni w maseczki lub przyłbice oraz rękawiczki jednorazowe.
- d) Na terenie ekspozycji można zaopatrzyć się w rękawiczki jednorazowe oraz skorzystać z płynu do dezynfekcji w 3 miejscach (Strefa Wejścia, toalety, Strefa Człowiek i woda – środek zwiedzania).

2. Pawilon kasowy:

- a) Zakup biletów: w Pawilonie Kasowym może przebywać 5 osób, przy dostępnych dwóch z trzech stanowiskach kasowych (oddalonych od siebie o 2,5 m). Nie dotyczy osób przebywających w jednym gospodarstwie rodzinnym.
- b) Pracownicy są wyposażeni w maseczki ochronne lub przyłbice, rękawiczki jednorazowe.

3. Warunki techniczno- sanitarne:

- a) Pawilon Kasowy – ozonowany jest codziennie przez 2-3h, po zakończeniu pracy, następnie wietrzony.
- b) Hydropolis – zainstalowane zostały jonizatory na układzie wentylacyjnym, które pracują przez cały czas funkcjonowania Hydropolis.
- c) Hydropolis wraz z Pawilonem Kasowym jest dodatkowo dezynfekowany w każdy poniedziałek i czwartek.
- d) Ograniczenie godzin pracy – poniedziałek - piątek od 10.00 do 18.00, weekend od 10:00 do 20:00.

4. Zalecenia dla pracowników:

- a) Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjściu do pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem, poddać się kontrolnemu zmierzeniu temperatury.
- b) Nosić osłonę nosa i ust - maseczkę ochronną lub przyłbicę oraz rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków.
- c) Zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (min 1,5 metra).
- d) Regularnie często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce i dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%).

- e) Podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.
- f) Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
- g) Dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy. Należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych jak telefon, klawiatura i myszka, włączniki światła czy biurka, blaty.
- h) Regularnie (kilka razy w ciągu dnia) czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się klienci, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
- i) Unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość.
- j) Zapewnienie, w miarę możliwości, wietrzenia nieklimatyzowanych pomieszczeń.
- k) Ograniczenie do niezbędnego minimum spotkań; spotkania powinny być przeprowadzane przy otwartych oknach z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (minimum 1,5 m); preferowany kontakt telefoniczny oraz mailowy.
- l) Ograniczenie korzystania przez pracowników z przestrzeni wspólnych, w tym:
 - wprowadzenie różnych godzin przerw, zmniejszenie liczby pracowników korzystających ze wspólnych obszarów w danym czasie (np. przez rozłożenie przerw na posiłki).
- m) Wprowadzona zostanie nowa organizacja pracy z uwzględnieniem systemu zmianowego i rotacyjnego.
- n) Wyeliminowana zostanie możliwość bezpośredniego kontaktu odzieży osobistej z wierzchnią warstwą odzieży roboczej. Zapewnione zostaną pokrowce do przechowywania ubrań. Zaleca się zwiększenie częstotliwości prania odzieży roboczej.
- o) Skuteczne poinstruowanie pracowników o procedurze postępowania na wypadek wystąpienia sytuacji podejrzenia zakażenia.

5. Zapewnienie bezpieczeństwa w obiekcie

- a) W widocznym miejscu przed wejściem umieszczona jest informacja o maksymalnej liczbie klientów mogących jednocześnie przebywać w obiekcie.
- b) Na terenie umieszczone są dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk dostępnych dla gości, w obszarze Pawilonu Kasowego, przy toaletach i przy wejściach. Środki stosowane do mycia i dezynfekcji powierzchni posiadają działanie wirusobójcze i zawierają w składzie powyżej 60% etanolu, 0,5% nadtlenu wodoru lub 0,1% podchlorynu sodu.
- c) W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych wywieszono są instrukcje dot. mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcji prawidłowej dezynfekcji rąk.

- d) Przy wejściu do obiektu wywieszony jest regulamin określający zasady i wytyczne dotyczące zwiedzania, wynikające z obowiązujących aktów prawnych, bieżącej sytuacji sanitarnej kraju oraz specyfiki obiektu.
 - e) Zapewniony jest sprzęt i środki oraz monitorowane są codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekowania powierzchni dotykowych - poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w pomieszczeniach pracy i w pomieszczeniach do spożywania posiłków należy przestrzegać wymaganego dystansu przestrzennego między osobami (minimum 1,5 metra).
 - f) Czas przebywania gościa w Pawilonie Kasowym ograniczony jest do minimum.
 - g) Bieżące dezynfekowanie, nie rzadziej niż co godzinę, ogólnych toalet, wind, blatu recepcyjnego (po każdym gościu), klamek, poręczy, uchwytów, telefonów, klawiatury komputerów, urządzeń w pomieszczeniach socjalnych oraz innych, często dotykanych powierzchni - precyzyjne dozowanie profesjonalnych środków myjących.
 - h) Zakaz używania suszarek nadmuchowych w toaletach.
 - i) Systematyczne wietrzenie wszystkich pomieszczeń obiektu oraz ozonowanie i jonizowanie powierzchni wspólnych, w wyznaczonych zakresach czasowych.
 - j) Nadzór nad instalacją wentylacyjno-klimatyzacyjną jest prowadzony zgodnie z wytycznymi Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego PZH z dnia 8 maja 2020 r. (znak: B-BK-547-66/20) dotyczącymi zaleceń dla klimatyzacji w obiektach użyteczności publicznej.
 - k) Jest ograniczona działalność niektórych tablic multimedialnych oraz urządzeń aktywowanych dotykaniem.
6. Procedury zapobiegawcze: podejrzenie zakażenia koronawirusem u pracownika
- a) Zespół personelu obiektu jest zaznajomiony z zasadami odnośnie wprowadzonego protokołu związanego z wirusem COVID 19.
 - b) Pracownicy są poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
 - c) Na bieżąco śledzone są informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.

- d) W przypadku wystąpienia u pracownika wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy oznak choroby jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, wysoka gorączka zostanie on niezwłocznie odsunięty od pracy i odesłany transportem indywidualnym do domu.
 - e) W obszarze, w którym poruszał się i przebywał pracownik, przeprowadzone zostanie rutynowe sprzątnięcie, zgodnie z procedurami zakładowymi oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
 - f) Zastosowane zostaną zalecenia państwowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
7. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u klienta zakażenia koronawirusem
- a) W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, wysoka gorączka gość nie zostanie wpuszczony na teren obiektu. Zostanie poinstruowany o jak najszybszym zgłoszeniu się do najbliższego oddziału zakaźnego, celem konsultacji z lekarzem, poprzez udanie się tam transportem własnym lub powiadomienie 999 albo 112.
 - b) Ustalona zostanie lista pracowników oraz klientów (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/częściach obiektu, w których przebywał klient i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
 - g) Zastosowane zostaną zalecenia państwowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

§7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin udostępniany jest na stronie internetowej oraz w kasach Hydropolis.
2. Dodatkowe informacje na temat ekspozycji Hydropolis można uzyskać pod adresem e-mail: biuro@hydropolis.pl lub pod numerem telefonu +48 71 34 09 515.
3. Poprzez zakup biletu zwiedzający akceptuje niniejszy Regulamin i zobowiązuje się do jego przestrzegania.
4. Nieprzestrzeganie przez zwiedzającego niniejszego regulaminu stanowi podstawę do żądania opuszczenia przez zwiedzającego terenu Hydropolis. W takim wypadku zwiedzającemu nie przysługuje prawo do ponownego wejścia do Hydropolis w danym dniu, ani roszczenie o zwrot należności za bilet.
5. Na terenie Hydropolis może być dokonywany zapis wizerunku klientów poprzez filmowanie, fotografowanie lub nagrywanie w celu realizacji usługi zwiedzania Hydropolis. Wchodząc na teren obiektu klienci wyrażają zgodę na zapis ich wizerunku i osób znajdujących się pod ich opieką w celu weryfikacji prawidłowego przebiegu zwiedzania.

6. Hydropolis jest uprawnione do zmian niniejszego Regulaminu. Zmieniony regulamin zostanie podany do wiadomości publicznej na stronie internetowej oraz w kasach Hydropolis.
7. Regulamin obowiązuje od dnia 1 sierpnia 2020 r.

Klauzula RODO

1. Administratorem zebranych danych osobowych udostępnionych przez Pana/Panią w formularzu rejestracyjnym do serwisu elektronicznego zakupu biletów do HYDROPOLIS jest MPWiK S.A. we Wrocławiu z siedzibą przy ul. Na Grobli 19, 50 – 421 Wrocław, wpisane do rejestru przedsiębiorców KRS prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Fabrycznej, Wydział VI Gospodarczy KRS pod nr: 0000391028, o kapitale zakładowym 480.338.100,00 zł (wpłaconym w całości), NIP: 8960000256, REGON: 930155369, zwane dalej „Administratorem”.
2. W każdym czasie, w sprawach ochrony Pana/Pani danych osobowych może Pan/Pani skontaktować się z Administratorem pisząc na adres: mpwik@mpwik.wroc.pl lub telefonując pod numer +48 071 34 09 655 (w godzinach 8:00-15:00 od poniedziałku do piątku) lub może Pan/ Pani skontaktować się za Administratorem za pośrednictwem powołanego przez niego inspektora ochrony danych, pisząc na adres abi@mpwik.wroc.pl lub telefonując pod numer +48 071 34 09 928 (w godzinach 8:00-15:30 od poniedziałku do piątku).
3. Jako Administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, wprowadzone w formularzu rejestracji celach:
 - a. W celu dokonania rejestracji w serwisie i realizacji usługi elektronicznego zakupu biletów i na podstawie wyrażonej przez Pana/Panią zgody (art. 6 ust.1 lit. a RODO*).

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo wycofania zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w tym zakresie, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pana/Pani zgody przed datą jej wycofania.
 - b. W celu przesyłania informacji handlowej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (email, nr telefonu) zgodnie z art.10 ust. 2 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2017 poz.1219 t.j. ze zm.) na podstawie wyrażonej przez Pana/Panią zgody (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO*). W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo wycofania zgody, na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w tym zakresie, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pana/Pani zgody przed datą jej wycofania.
 - c. W celu oferowania Panu/Pani usług (marketing bezpośredni) za pośrednictwem telekomunikacyjnych urządzeń końcowych (adres email, telefon), zgodnie z art. 172 Ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne (Dz.U. 2017 poz.190 t.j. ze zm.) na podstawie wyrażonej przez Pana/Panią zgody (na podstawie art. 6 ust.1 lit. a RODO). W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo wycofania zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w tym zakresie, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pana/Pani zgody przed datą jej wycofania.
 - d. W celach analitycznych będących realizacją prawnie uzasadnionego interesu Administratora dla optymalizacji procesów obsługi klienta, analiz finansowych dotyczących Spółki (art.6 ust. 1 lit. f RODO*).
 - e. Do ewentualnego ustalenia, dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami, pomimo cofnięcia zgody, a także w celach dowodowych w ramach sprawowania wymiaru sprawiedliwości będącego realizacją prawnie uzasadnionego interesu Administratora w związku z udzieloną zgodą. (art. 6 ust. 1 lit. f RODO*),

- f. W celach badania satysfakcji klienta, będącego realizacją prawnie uzasadnionego interesu Administratora, dla określania jakości naszej obsługi oraz poziomu zadowolenia naszych klientów z produktów i jakości świadczonych usług (art. 6 ust. 1 lit. f RODO*).
 - g. W celu oferowania Pani/Panu naszych usług (marketing bezpośredni) będącego realizacją prawnie uzasadnionego interesu Administratora, w tym do dobierania ich pod kątem Pani/Pana potrzeb, czyli profilowania (art.6 ust. 1 lit. f RODO*).
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny, ale w przypadku odmowy wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu określonym w pkt 3 lit. a lub cofnięcia zgody na przetwarzanie zgody w tym celu nie będzie możliwe korzystanie z serwisu i elektroniczny zakup biletów do Hydropolis.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą lub mogą być:
- a. podmioty, którym Administrator ma obowiązek przekazywać dane na podstawie obowiązujących przepisów prawa (m.in. Policja; Straż Miejska; Prokuratura, Sąd);
 - b. dostawca serwisu elektronicznego zakupu biletu w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania serwisu;
 - c. zleceniobiorcy lub wykonawcy usług na rzecz Administratora (podmioty przetwarzające) w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania serwisu, t.j.:
- a. dostawcy usług IT,
 - b. podmioty świadczące: usługi prawnicze; usługi windykacji należności.
6. Jako Administrator Pana/Pani danych osobowych nie zamierzamy przekazywać Pana/Pani danych osobowych do państwa trzeciego (z poza obszaru UE) ani do organizacji międzynarodowych.
7. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane:
- a. przez cały okres korzystania przez Pana/Panią z serwisu do czasu wycofania przez Pana/Panią zgody na przetwarzanie Pana/Pani danych w tym zakresie.
 - b. Dane mogą być przetwarzane pomimo cofnięcia zgody wyłącznie w takim zakresie i celu jeżeli ich przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń Administratora w związku z udzieloną zgodą, przez okres 3 lat.
- c. Do czasu wycofania przez Pana/Panią zgody na wykorzystanie telekomunikacyjnych urządzeń końcowych i/lub środków komunikacji elektronicznej w celu marketingu bezpośredniego i przesyłania informacji handlowej. Z chwilą wycofania zgody, zaprzestaniemy przetwarzania Pana/Pani danych osobowych w tych celach.
8. Po wycofaniu zgody oraz upływie okresu prawa do dochodzenia lub obrony roszczeń w związku z wyrażoną zgodą, Pani/Pana dane zostaną usunięte.
9. Informujemy, że ma Pani/Pan prawo w każdej chwili:
- a. do wycofania zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pana/Pani zgody przed datą jej wycofania.
 - b. dostępu do przekazanych Administratorowi Pan/Pana danych w każdym czasie oraz otrzymania kopii tych danych, na podstawie art. 15 RODO*, a także do sprostowania (poprawiania) swoich danych, na podstawie art. 16 RODO*;
 - c. żądania usunięcia danych na podstawie i w zakresie określonym w art. 17 RODO* lub ograniczenia ich przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO*;

d. do przenoszenia danych oraz żądania przesłania danych na podstawie art.20 RODO*.

10. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony
Danych Osobowych na sposób przetwarzania Pani/Pana danych przez Administratora