

**REGULAMIN PROGRAMU EDUKACYJNEGO „KINO ZA BATERIE DLA PRZEDSZKOLI”  
obowiązujący w okresie od 28 lutego do 31 grudnia 2024 roku**

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy regulamin określa zasady oraz warunki uczestnictwa w programie edukacyjnym dla placówek przedszkolnych z Gminy Miejskiej Kraków „KINO ZA BATERIE DLA PRZEDSZKOLI” zwanym dalej „Programem”.
2. Organizatorem Programu jest Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania Spółka z o. o. z siedzibą w Krakowie przy ul. Nowohuckiej 1, 31-580 Kraków, zwane dalej „Organizatorem”.
3. Celem Programu jest edukacja ekologiczna dzieci i rodziców z krakowskich placówek przedszkolnych oraz zbiórka zużytych baterii, wyrabiająca nawyk właściwego postępowania z odpadami niebezpiecznymi.
4. Do programu mogą się zgłaszać przedszkola, które mają siedzibę na terenie Gminy Miejskiej Kraków. Placówki zakwalifikowane do udziału w Programie zwane są dalej „Uczestnikami”.
5. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 28 lutego do dnia 31 grudnia 2024 r.
6. Organizator zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w Regulaminie. O każdorazowej zmianie Regulaminu, Uczestnicy będą informowani poprzez opublikowanie nowej treści Regulaminu na stronie internetowej Organizatora.

**§ 2**

**ZGŁOSZENIA DO PROGRAMU**

1. **Uczestnikami Programu mogą być wyłącznie przedszkola z Gminy Miejskiej Kraków. Nie ma możliwości zgłaszania poszczególnych grup jako osobnych Uczestników.**
7. Przedszkola zainteresowane przystąpieniem do programu muszą **w terminie do 21 marca 2024 r. do godz. 14.00** dostarczyć pocztą elektroniczną na adres [edukacja@mpo.krakow.pl](mailto:edukacja@mpo.krakow.pl) skan Karty Zgłoszenia (w formacie PDF) wypełnionej i podpisanej przez Dyrektora przedszkola. Wzór Karty Zgłoszenia jest dostępny na stronie internetowej Organizatora [www.mpo.krakow.pl](http://www.mpo.krakow.pl).
2. Dyrektor przedszkola zainteresowanego udziałem w Programie wyznacza **Przedszkolnego Koordynatora**, który będzie odpowiedzialny za udział danej placówki w Programie. Dane Koordynatora należy podać w Karcie Zgłoszenia. W przypadku zmiany danych osobowych Koordynatora, konieczne jest niezwłoczne poinformowanie Organizatora o tym fakcie – drogą mailową na adres: [edukacja@mpo.krakow.pl](mailto:edukacja@mpo.krakow.pl).
3. Kartę Zgłoszenia należy wypełnić w sposób kompletny i czytelny.
4. Wypełnienie i przesłanie Karty Zgłoszenia jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.

5. **Do udziału w Programie zostanie zakwalifikowanych 30 przedszkoli**, wybranych przez Organizatora na podstawie zgłoszeń przysłanych w terminie do 21 marca 2024 r.
6. Podstawowym warunkiem zakwalifikowania placówki do udziału w programie będzie **możliwość odpowiedniego ustawienia przed wejściem do budynku przedszkola specjalistycznego samochodu Organizatora**, w którym będzie prowadzona zbiórka zużytych baterii. Samochód musi mieć możliwość zaparkowania zgodnie z przepisami ruchu drogowego, w sposób zapewniający bezpieczne prowadzenie zbiórki baterii. Dodatkowym kryterium kwalifikacyjnym będzie dotychczasowy udział przedszkola w innych akcjach i programach edukacyjnych Miejskiego Przedsiębiorstwa Oczyszczania w Krakowie.
7. **Ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu przedszkola do udziału w Programie podejmuje Organizator**. Wiadomość o podjętej decyzji Organizator przekazuje placówce drogą mailową lub telefonicznie.
8. Zakwalifikowanie przedszkola do udziału w Programie jest równoznaczne z zagwarantowaniem przez Organizatora odbioru dostarczonych przez Uczestnika baterii – zgodnie z Ustawą z dnia 24 kwietnia 2009 r. o bateriach i akumulatorach (Dz.U. 2009 nr 79 poz. 666). Odbiór baterii odbywa się na zasadach opisanych w niniejszym regulaminie.
9. Przystąpienie do Programu jest bezpłatne i dobrowolne.
10. Uczestnik biorący udział w Programie oświadcza, że zapoznał się z treścią niniejszego Regulaminu i akceptuje jego postanowienia w całości.

### § 3

#### PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Mając na uwadze postanowienia Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych; Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego dalej RODO:
  - 1) Dyrektor placówki biorącej udział w Programie oświadcza, iż wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu realizacji Programu i które przekazał Organizatorowi;
  - 2) Organizator oświadcza, iż wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu realizacji Programu i które przekazał Dyrektorowi placówki biorącej udział w Programie.
2. Dyrektor placówki biorącej udział w Programie oświadcza, iż wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 14 RODO, do których zobowiązany jest Organizator, wobec osób fizycznych, których dane osobowe zostały przez niego udostępnione Organizatorowi, w celu realizacji Programu.

3. Organizator wskazuje na niezbędne elementy obowiązku informacyjnego celem przekazania ich treści przez Dyrektora placówki biorącej udział w Programie osobom, których dane osobowe zostały Organizatorowi udostępnione w związku z realizacją Programu, zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 RODO, przy uwzględnieniu art. 14 ust. 5 pkt a) RODO:
- 1) osobą kontaktową we wszelkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych u Organizatora jest Inspektor Ochrony Danych dostępny pod adresem: [iod@mpo.krakow.pl](mailto:iod@mpo.krakow.pl);
  - 2) udostępnione Organizatorowi dane będą przetwarzane w celach kontaktowych, w tym związanych z realizacją Programu. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest prawnie uzasadniony interes administratora danych który przekazał dane - Uczestnika, a także prawnie uzasadniony interes Organizatora, któremu dane zostały udostępnione. Uzasadnionym interesem jest możliwość prawidłowej i efektywnej realizacji Programu. Przekazane dane będą przetwarzane także w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym przez Organizatora dotyczącego zarządzania systemem gospodarowania odpadami komunalnymi, w tym edukacji ekologicznej;
  - 3) Organizator przetwarzać będzie następujące kategorie danych osobowych: imię, nazwisko oraz dane kontaktowe w zakresie przekazanych przez Uczestnika;
  - 4) dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom świadczącym usługi w ramach Programu, w tym kinom oraz podmiotom współpracującym na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych, w tym dostawcom usług teleinformatycznych i sprzętu technicznego;
  - 5) dane osobowe będą przechowywane do czasu wypełnienia prawnie uzasadnionych interesów Organizatora odnoszących się do realizacji Programu, stanowiących podstawę tego przetwarzania, jak również związanych z celami archiwizacyjnymi i kontrolnymi.

#### § 4

#### ZBIÓRKA ZUŻYTYCH BATERII

1. **Zbiórka zużytych baterii w ramach Programu odbywa się jednorazowo, wyłącznie w terminie ustalonym przez Organizatora.** Termin ustalany jest w porozumieniu z Przedszkolnym Koordynatorem programu.
2. Organizator powiadamia placówkę uczestniczącą w programie o dokładnej dacie i godzinach zbiórki baterii co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem. Placówka przedszkolna powinna poinformować dzieci i rodziców o dacie i miejscu wydarzenia oraz o celach i zasadach prowadzenia zbiórki baterii w ramach Programu.
3. **Zbiórka baterii będzie prowadzona przez specjalistyczny, oznakowany samochód Organizatora ustawiony przed budynkiem przedszkola.** Baterie będą odbierane wyłącznie przez pracowników Elektrobrygady Miejskiego Przedsiębiorstwa Oczyszczania w Krakowie.

4. **Ze względów bezpieczeństwa bezwzględnie zabrania się przynoszenia baterii do przedszkola wcześniej, przed datą zbiórki. Zabrania się także gromadzenia i składowania baterii w pomieszczeniach przedszkola.** Baterie będą odbierane wyłącznie w wyznaczonym dniu i godzinach przed budynkiem przedszkola.
5. Baterie przyniesione po terminie zbiórki nie zostaną odebrane, a odpowiedzialność za ich prawidłowe pozbycie się będzie spoczywała na placówce przedszkolnej.
6. **W ramach programu będą przyjmowane tylko zużyte, nieuszkodzone baterie pochodzące z urządzeń wykorzystywanych w gospodarstwie domowym.** Nie będą przyjmowane akumulatory lub baterie o rozmiarach większych niż baterie typu D (R20), a także baterie litowe, litowo-jonowe, baterie z telefonów, smartfonów i komputerów przenośnych. Zabronione jest oddawanie baterii uszkodzonych, baterii które były w jakikolwiek sposób przerabiane lub otwierane, a także baterii z których wydostają się jakiekolwiek substancje.
7. Po zakończeniu zbiórki zgromadzone baterie zostaną zważone i zabrane przez Organizatora. Fakt ten zostanie poświadczony na formularzu „POTWIERDZENIA PRZEKAZANIA I PRZYJĘCIA ZUŻYTYCH BATERII”, zawierającym nazwę i adres placówki, datę przekazania baterii oraz informację o ilości baterii przekazanych przez placówkę w ramach Programu. Formularz musi zostać wypełniony w dwóch egzemplarzach i podpisany – zarówno przez pracownika ELEKTROBRYGADY MPO, jak i przez pracownika przedszkola. Jeden egzemplarz wypełnionego formularza pozostaje w przedszkolu, drugi jest zabierany przez pracownika ELEKTROBRYGADY.
8. W ramach Programu nie ma możliwości samodzielnego dostarczania baterii do Punktów Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych w Krakowie. Dostarczone tym sposobem baterie zostaną przyjęte jako elektroodpady i nie będą zaliczone do udziału w Programie.

## § 5 NAGRODY

1. Nagrodami w Programie są bilety do następujących kin: Cinema City w Krakowie (Kraków Bonarka, Kraków Galeria Kazimierz, Kraków Zakopianka), Multikino przy ul. Dobrego Pasterza 128 w Krakowie oraz kino Kijów przy al. Krasińskiego 34 w Krakowie.
2. Dla każdego przedszkola zakwalifikowanego do udziału w Programie zostanie utworzone specjalne konto, na którym odnotowana zostanie ilość odebranych baterii oraz każde wyjście do kina wraz z liczbą wykorzystanych biletów.
3. Baterie odebrane w ramach Programu można wykorzystywać najwcześniej po upływie 2 dni roboczych od dnia odbioru (po zapisaniu baterii na koncie Uczestnika).
4. Bilety do kina przyznawane są Uczestnikom według przelicznika: **1 bilet do kina za 1 kg oddanych baterii.**
5. Przystługujące bilety mogą być wykorzystane **w terminie do dnia 31 grudnia 2024 r. na seanse wyświetlane w dni nauki szkolnej od poniedziałku do piątku, w godz. 9:00 – 17:00 wyłącznie w technologii 2D.**

6. W szczególnych przypadkach, po uzgodnieniu z Organizatorem, istnieje możliwość zorganizowania dodatkowych seansów (od wtorku do piątku), rozpoczynających się w godzinach: 9:00 – 10:30, dla grup liczących minimum 40 osób (nie licząc opiekunów).
7. **Z przysługujących biletów do kina mogą korzystać wyłącznie dzieci, które aktualnie uczęszczają do danej placówki.**
8. Opiekunowie grup bezpłatnie uczestniczą w seansie – maksymalnie 1 opiekun na 5 dzieci. Dopuszcza się zwiększenie liczby opiekunów jedynie po uzgodnieniu z Organizatorem.
9. **Aby zarezerwować bilety do kina, Przedszkolny Koordynator programu z danej placówki musi przesłać do Organizatora zgłoszenie mailowe** na adres: [edukacja@mpo.krakow.pl](mailto:edukacja@mpo.krakow.pl), podając następujące dane:
  - wybrane kino,
  - tytuł filmu (zgodnie z repertuarem kin dostępnym na stronach: [www.cinema-city.pl](http://www.cinema-city.pl), [www.multikino.pl](http://www.multikino.pl) oraz [www.kijow.pl](http://www.kijow.pl)),
  - data i godzina seansu (zgodnie z repertuarem kin dostępnym na stronach: [www.cinema-city.pl](http://www.cinema-city.pl), [www.multikino.pl](http://www.multikino.pl) oraz [www.kijow.pl](http://www.kijow.pl)),
  - nazwa i numer placówki rezerwującej bilety,
  - liczba dzieci i opiekunów,
  - imię, nazwisko i numer telefonu osoby odpowiedzialnej za grupę – tylko ta osoba będzie uprawniona do odbioru biletów w kasie kina.

Zgłoszenia rezerwacji biletów może dokonywać tylko Przedszkolny Koordynator wpisany w Karcie Zgłoszenia danej placówki. Przedszkolny Koordynator otrzymuje od Organizatora (MPO) mailowe potwierdzenie dokonania rezerwacji. Bilety odbiera się w dniu seansu w kasie kina.

10. Za wybór filmu odpowiada Przedszkolny Koordynator.
11. Przy zgłaszaniu rezerwacji nie ma możliwości wskazywania konkretnych numerów rzędów i miejsc na sali. Bilety rezerwowane są w miarę dostępności miejsc w danym kinie.
12. Organizator realizuje rezerwację w czasie od 2 do 5 dni roboczych od momentu otrzymania zgłoszenia. Organizator nie gwarantuje zrealizowania rezerwacji zgłoszonych później niż 2 dni robocze przed seansem.
13. Obsługa rezerwacji biletów w ramach Programu jest prowadzona w dni robocze w godzinach 8.00 – 15.00.
14. Grupa, dla której rezerwowane są bilety musi liczyć co najmniej 15 osób (nie licząc opiekunów).
15. **Decyzja o tym, która grupa z danej placówki skorzysta z przysługujących biletów należy do Przedszkolnego Koordynatora programu.**
16. Rezerwacje dotyczą tylko biletów przyznawanych w ramach Programu. Organizator nie rezerwuje biletów opłacanych gotówką.
17. **Tylko Organizator upoważniony jest do dokonywania rezerwacji biletów w kinach Cinema City, w Multikinie oraz w kinie Kijów w ramach Programu. Wcześniejsze samodzielne rezerwowanie biletów w kinie może skutkować koniecznością poniesienia pełnej odpłatności za bilety, a także wykluczeniem z udziału w Programie.**

18. Odwołanie rezerwacji biletów jest możliwe najpóźniej 1 dzień roboczy przed seansem. W przypadku późniejszej rezygnacji, rezerwacja nie zostanie anulowana, a zarezerwowane bilety zostaną odliczone z konta Uczestnika.
19. Zarezerwowane bilety może odebrać jedynie opiekun odpowiedzialny za grupę, w dniu seansu w kasie kina. Dane opiekuna grupy podaje Przedszkolny Koordynator w zgłoszeniu rezerwacji. Bilety nie podlegają wymianie na ekwiwalent pieniężny.
20. Grupy biorące udział w seansie muszą przestrzegać wszystkich zasad obowiązujących w kinie. Szczegółowe informacje dostępne są na stronach: [www.cinema-city.pl](http://www.cinema-city.pl), [www.multikino.pl](http://www.multikino.pl) oraz [www.kijow.pl](http://www.kijow.pl).
21. Za bezpieczeństwo uczestników i ich zachowanie w kinie biorą odpowiedzialność opiekunowie grup. Organizator Programu nie bierze odpowiedzialności za ewentualne szkody wyrządzone przez dzieci w kinie.
22. W ramach Programu możliwe jest zrealizowanie dowolnej liczby wyjść do kina w terminie do dnia 31 grudnia 2024 r. pod warunkiem posiadania na koncie Uczestnika wystarczającej ilości baterii.
23. Baterie które nie zostaną wykorzystane przez Uczestnika w terminie do dnia 31 grudnia 2024 r. pozostają do dyspozycji Organizatora.

## § 6

### ODSTĄPIENIE OD UDZIAŁU W PROGRAMIE

1. Uczestnik ma prawo odstąpić od udziału w Programie - w takim przypadku jest zobowiązany przesłać informację o rezygnacji na adres Organizatora.
2. Jeżeli odstąpienie od udziału w Programie nastąpi po przeprowadzeniu zbiórki baterii, Uczestnik, który odstąpił od udziału w Programie nie może domagać się zwrotu przekazanych wcześniej baterii ani też uzyskania biletów do kina za oddane baterie.
3. W przypadku likwidacji placówki biorącej udział w Programie, niewykorzystane baterie zgromadzone przez placówkę pozostają do dyspozycji Organizatora.

## § 7

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zgoda na udział w Programie oznacza akceptację niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku naruszenia zasad Regulaminu przez Uczestnika, Organizator może podjąć decyzję o wykluczeniu tego Uczestnika z dalszego udziału w Programie. Uczestnik wykluczony z Programu nie może się domagać zwrotu przekazanych wcześniej baterii, które w takiej sytuacji pozostają do dyspozycji Organizatora.
3. Ewentualne uwagi i pytania należy kierować do Organizatora Programu na adres korespondencyjny lub mailowo: [edukacja@mpo.krakow.pl](mailto:edukacja@mpo.krakow.pl).
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyduje Organizator.