

Wprowadzony zarządzeniem nr 35/2022
Dyrektora Muzeum Hutnictwa w Chorzowie z dnia 26.05.2022 r.

REGULAMIN DLA KORZYSTAJĄCYCH Z SAL EKSPOZYCYJNYCH, POMIESZCZEŃ I TERENU ZEWNĘTRZNEGO MUZEUM HUTNICTWA W CELU WYKONANIA OKOLICZNOŚCIOWYCH SESJI ZDJĘCIOWYCH I/LUB FILMOWYCH O CHARAKTERZE KOMERCYJNYM

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin korzystania z sal ekspozycyjnych, pomieszczeń i terenu zewnętrznego w Muzeum Hutnictwa w Chorzowie, zwanym dalej „Muzeum”, określa zasady komercyjnego, krótkoterminowego najmu przestrzeni Muzeum Hutnictwa przy ul. Metalowców 4a w celu wykonania sesji zdjęciowej i/lub filmowej lub odpowiedniej części tego budynku („Przedmiot Najmu”).
2. Korzystanie z Przedmiotu Najmu odbywa się na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, jak i innych regulaminach porządkowych obowiązujących w Muzeum.

§ 2

Zasady korzystania z przestrzeni Muzeum na potrzeby wykonania okolicznościowych sesji zdjęciowych i/lub filmowych

1. W celu wykonania okolicznościowej sesji zdjęciowej i/lub filmowej Muzeum udostępnia odpłatnie sale lub inne części budynku Muzeum Hutnictwa lub wyznaczoną część terenu zewnętrznego na podstawie umowy krótkoterminowego najmu przestrzeni w celu wykonania sesji zdjęciowej i/lub filmowej zawartej z osobą fizyczną i/lub prawną.
2. Przedmiot Najmu może zostać wynajęty po podpisaniu umowy najmu przestrzeni (zwanej dalej „Umową”).
3. Telefonicznej rezerwacji terminu należy dokonać najpóźniej na 5 dni roboczych przed planowaną sesją podając dokładną datę i godzinę przyjazdu realizatorów sesji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest skrócenie powyższego terminu.
4. Osoba fizyczna i/lub prawna realizująca sesję zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu, wszystkich innych regulaminów porządkowych obowiązujących w Muzeum oraz warunków umowy.
5. Sesja zdjęciowa i/lub filmowa odbywać się może tylko w godzinach ustalonych z Muzeum.
6. W trakcie wykonywania sesji zdjęciowej i/lub filmowej Muzeum zapewnia (w miarę potrzeb i możliwości) Najemcy realizującemu sesję asystę pracownika Muzeum odpowiedzialnego za realizację najmu zgodnie z zawartą Umową.
7. Wykonane zdjęcia i/lub filmy mogą być wykorzystywane i rozpowszechniane na następujących polach eksploatacji:
 - a. utrwalania na jakimkolwiek nośniku audiowizualnym (w tym analogowe i cyfrowe), w szczególności na nośnikach video, taśmie światłoczułej, magnetycznej, dyskach komputerowych oraz wszystkich typach nośników przeznaczonych do zapisu cyfrowego w sieci multimedialnej (w tym Internet);
 - b. skanowanie, zwielokrotnianie analogowe i cyfrowe jakąkolwiek techniką, w tym: na dyskach audiowizualnych, technika światłoczułą i cyfrową, techniką zapisu

- komputerowego na wszystkich rodzajach nośników dostosowanych do tej formy zapisu, w sieci multimedialnej (w tym Internet);
- c. wyświetlenia publiczne, odtwarzanie;
 - d. nadawanie za pomocą wizji lub fonii przewodowej i bezprzewodowej przez stację naziemną i nadawanie kablowe, w tym także simulcasting lub webcasting;
 - e. nadawanie za pośrednictwem satelity;
 - f. wykorzystanie na stronach internetowych;
 - g. wykorzystanie w utworach multimedialnych, prezentacjach multimedialnych, interaktywnych, przy pomocy komputera lub projektora multimedialnego, prezentowanie na stronie www lub na osobistych komputerach lub za pomocą programu komputerowego w formie rysunków, fotografii, filmów oraz animacji wzbogaconych treścią oraz dźwiękami, dla nieograniczonego lub zamkniętego kręgu odbiorców;
 - h. wypożyczanie, najem, użyczenie lub wymiana nośników, na których materiały utrwalono lub zwielokrotniono;
 - i. sporządzanie wersji obcojęzycznych;
 - j. wprowadzanie do obrotu przy użyciu Internetu i innych technik przekazu danych, wykorzystujących sieci telekomunikacyjne, informatyczne i bezprzewodowe;
 - k. publiczne i niepubliczne udostępnianie dokumentacji w części lub w całości w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niej dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w tym w szczególności jako SMS, MS, WAP, w Internecie, telewizji interaktywnej, video na żądanie, w sieci Wi-Fi, Wi Max;
 - l. umieszczania w elektronicznych bazach danych;
 - m. wykorzystywania w celu reklamy lub marketingu, promocji, w nieograniczonej ilości wydań, nadań i wielkości nakładów;
 - n. umieszczania opracowań w folderach, ulotkach, reklamach, banerach, albumach w prasie, telewizji oraz Internecie, a także na elektronicznych nośnikach (płytkach DVD, USB) i innych umożliwiających odtwarzanie obrazu, które zostaną wprowadzone do obrotu, rozdawane lub rozsyłane do nieograniczonego kręgu odbiorców;
 - o. dla celów naukowych, badawczych;
 - p. prezentacji przez wykonawcę sesji zdjęciowej i/lub filmowej w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, charytatywnej, kulturalnej, społecznej.
8. Warunkiem wykorzystywania i rozpowszechniania wykonanych fotografii i/lub filmów na polach eksploatacji wymienionych w powyższym ust. jest zamieszczenie wraz z każdą z wykonanych fotografii informacji: „Wykonano w [i/lub] na terenie Muzeum Hutnictwa w Chorzowie”, a w przypadku materiału filmowego, zamieszczenie powyższej informacji w czołówce bądź na planszach końcowych („tyłówce”).
9. Muzeum może ograniczyć lub całkowicie zakazać wykonywania fotografii i/lub realizacji filmowych itp. na terenie całego Muzeum lub w wybranych pomieszczeniach, które mogłyby naruszyć interesy majątkowe właścicieli eksponatów, naruszyć bezpieczeństwo eksponatów lub bezpieczeństwo Muzeum.
10. W przypadku zamiaru wniesienia na teren Muzeum na potrzeby sesji fotograficznej i/lub filmowej akcesoriów własnych takich jak np.: stroje, przedmioty stylizowane, rekwizyty, statywy, stojaki, maszty oświetleniowe, itp. każdorazowo należy zgłosić powyższy zamiar pracownikowi Muzeum.

11. Wykonywanie na terenie Muzeum zdjęć i realizacji filmowych, sesji fotograficznych, sesji filmowych z wykorzystaniem systemów bezzałogowych statków powietrznych („BSP”) typu dron każdorazowo wymaga uprzedniej zgody Muzeum, określającej m.in. formalne warunki takich realizacji. Muzeum Hutnictwa nie posiada żadnego tytułu do wyrażania zgody na realizację sesji z użyciem BSP poza terenem, do którego posiada umowę dzierżawy i nie pośredniczy w pozyskiwaniu tego typu zgód.
12. Realizacja sesji zdjęciowych i/lub filmowych z wykorzystaniem „BSP” musi odbywać się zgodnie z przepisami Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) 2019/945 z dnia 12 marca 2019 r. w sprawie bezzałogowych systemów powietrznych oraz operatorów bezzałogowych systemów powietrznych oraz Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) 2019/947 z dnia 24 maja 2019 r. w sprawie przepisów i procedur dotyczących eksploatacji bezzałogowych statków powietrznych.
13. Osoby i podmioty prawne wykonujące sesje fotograficzne i/lub filmowe odpowiadają za wszelkie ewentualne szkody powstałe z ich winy na terenie Muzeum. Odpowiedzialność za ewentualnie szkody w wykorzystywanym obiekcie lub na terenie zewnętrznym powstałe podczas sesji zdjęciowej i/lub filmowej ponosi osoba fizyczna i/lub prawna, która spowodowała szkodę.
14. Muzeum nie odpowiada za naruszenie przez osoby trzecie/podmioty prawne dóbr osobistych gości, w tym szkody wyrządzone z powodu utrwalania i wykorzystania ich wizerunku. Zdjęcia i/lub filmy mogą utrzymywać tylko wizerunek osób zainteresowanych, których wizerunkiem najemca (wykonawca sesji) może rozporządzać.
15. Sposób/y wykorzystania fotografii / materiału filmowego powstałego w wyniku realizacji sesji wymaga każdorazowo określenia w Umowie najmu.
16. Szczególne potrzeby w zakresie fotografowania i/lub filmowania na terenie Muzeum Hutnictwa nie ujęte w niniejszym regulaminie, obejmujące fotografowanie bądź filmowanie obiektów wielkogabarytowych, ekspozycji muzealnych, wystawy stałej, jak też innych realizacji fotograficznych i filmowych rozpatrywane są indywidualnie.
17. Wykonane zdjęcia i/lub filmy nie mogą godzić w dobre imię i wizerunek Muzeum oraz nie mogą naruszać ogólnie przyjętych norm etycznych i ładu moralnego.
18. Muzeum zastrzega sobie prawo odmowy na wykonanie sesji zdjęciowej i/lub filmowej, jeżeli charakter organizowanej realizacji czy wydarzenia może, w ocenie Muzeum niekorzystnie lub negatywnie wpłynąć na wizerunek instytucji, naruszać ogólnie przyjęte normy etyczne i ład moralny, lub jeśli realizowane działania nie wpisują się lub są sprzeczne z działalnością statutową Muzeum bądź też z przepisami prawa.
19. Muzeum zastrzega sobie prawo odmowy wykonania sesji zdjęciowej i/lub filmowej w przypadku, gdy charakter i/lub scenografia sesji zdjęciowej i/lub filmowej zawiera symbole lub odwołania o charakterze obscenicznym, uznawane powszechnie za obraźliwe, symbole, transparenty czy emblematy, których używanie stanowi naruszenie prawa obowiązującego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, symbole, odwołania lub nawiązania polityczne, w tym także realizacji sesji zdjęciowej i/lub filmowej na rzecz kampanii wyborczych, gdy służy ona budowaniu kapitału politycznego osób zaangażowanych bezpośrednio w życie polityczne, jak i z wykorzystaniem symboli religijnych i/lub na potrzeby wydarzeń o charakterze religijnym.

20. Ewentualne wyrażenie zgody przez Muzeum na wykonanie sesji zdjęciowej i/lub filmowej na potrzeby organizacji wydarzeń o charakterze politycznym lub społeczno-politycznym na rzecz agitacji, budowania kapitału politycznego czy kampanii wyborczych jest uzależnione od pisemnej zgody Organizatora instytucji (tj. Miasta Chorzów), o którą występuje Muzeum, przy czym zgoda Organizatora instytucji jest w tym przypadku nadrzędna.
21. Muzeum zastrzega sobie prawo odmowy najmu przestrzeni Muzeum na rzecz wykonania sesji zdjęciowych i/lub filmowych osobom fizycznym i/lub prawnym, które w przeszłości naruszały postanowienia niniejszego Regulaminu.
22. Osoba fizyczna lub prawna najmująca przestrzeń na rzecz wykonania sesji zdjęciowych i/lub filmowych zobowiązuje się do zapoznania i przestrzegania aktualnie obowiązujących w Muzeum regulaminów, przepisów (w szczególności bhp i ppoż.) oraz zaleceń szczególnych związanych z jakimkolwiek bieżącym zagrożeniem np. stanem wyjątkowym, stanem epidemii, itp.
23. Osoby fizyczne i/lub prawne wykonujące sesję zdjęciową i/lub filmową jak również jej uczestnicy mogą korzystać z Przedmiotu Najmu jedynie w celu oraz zakresie, który został określony w Umowie.

§ 3

Zasady ustalania opłat

1. Wysokość opłat za krótkoterminowy najem przestrzeni Muzeum Hutnictwa w celu wykonania okolicznościowych sesji zdjęciowych i/lub filmowych ustalana jest w oparciu o aktualnie obowiązujący cennik, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, wprowadzany Zarządzeniem Dyrektora Muzeum Hutnictwa w Chorzowie wraz z Regulaminem.
2. Pomieszczenia i stawki nieujęte w cenniku, o którym mowa w § 3 ppkt 1 ustalone są w drodze indywidualnych negocjacji.
3. Dopuszcza się odstępstwa od cennika najmu przestrzeni w Muzeum Hutnictwa w celu wykonania okolicznościowych sesji zdjęciowych i/lub filmowych i możliwość udzielenia upustu w wysokości określonej w załączniku nr 1 do Regulaminu, kiedy jest to uzasadnione interesem publicznym bądź uzasadnionym interesem najemcy przestrzeni na potrzeby sesji w przypadkach, gdy:
 - a. najemca jest podmiotem działającym w sektorze organizacji pozarządowych, a sesja zdjęciowa i/lub filmowa nie ma charakteru stricte komercyjnego;
 - b. najemca jest podmiotem prowadzącym działalność społeczną lub/i społeczno-kulturalną bądź charytatywną i wykonanie sesji zdjęciowej i/lub filmowej jest z tą działalnością bezpośrednio związane;
 - c. najemca jest podmiotem będącym organem władzy publicznej, jednostką samorządu terytorialnego lub związkiem metropolitalnym;
 - d. najemca organizuje sesję zdjęciową i/lub filmową realizującą lub wpisującą się w cele statutowe działalności Muzeum Hutnictwa bądź jego strategię lub misję;
 - e. najemca organizuje sesję zdjęciową i/lub filmową w celu opracowania, produkcji lub koprodukcji materiałów programowych o charakterze kulturalnym i/lub społecznym przeznaczonych do jakiegokolwiek transmisji na rzecz i/lub przez nadawców, przy czym transmisja rozumiana jest jako wszelkiego rodzaju dystrybucja (rozpowszechnianie) z wykorzystaniem dowolnej formy sieci elektronicznej;

- f. najem obejmuje okres dłuższy niż jeden dzień kalendarzowy, pod warunkiem, że w okresie najmu łączna liczba godzin będzie wynosiła co najmniej 12 godzin;
4. Dopuszcza się możliwość niepobierania opłat z tytułu najmu przestrzeni Muzeum w celu wykonania okolicznościowych sesji zdjęciowych i/lub filmowych w przypadku zawarcia między wynajmującym a najemcą umowy barterowej o wzajemnym świadczeniu usług lub porozumienia o współpracy.
 5. W indywidualnych wypadkach dopuszcza się możliwość zawarcia z najemcą, w ramach umowy krótkoterminowego najmu przestrzeni w celu wykonania sesji zdjęciowej i/lub filmowej, umowy barterowej lub też innych umów koniecznych do realizacji sesji.
 6. Wszelkie odstępstwa od cen cennikowych, o których mowa w § 3 ust. 3 udzielane są wyłącznie przez Dyrektora Muzeum. Wysokość udzielonego rabatu każdorazowo określona jest w Umowie wraz z syntetycznym uzasadnieniem przyznania rabatu odnoszącym się do zapisów § 3 ust. 3 ppkt: a – f.
 7. Przy podpisaniu Umowy Muzeum może zażądać od najemcy wpłaty zadatku w wysokości 20% ustalonej kwoty najmu przestrzeni w ciągu 5 dni kalendarzowych od daty podpisania Umowy w formie przelewu na konto Muzeum. Do tej płatności zostanie wystawiona faktura zaliczkowa / częściowa, rozliczana w fakturze końcowej.
 8. W przypadku wystąpienia siły wyższej, której najemca nie mógł zapobiec nawet przy dołożeniu należytej staranności, rozumianej tu jako zdarzenie nagłe, nieprzewidywalne i niezależne od woli Stron, uniemożliwiające wykonanie Umowy na stałe lub na pewien czas, któremu nie można zapobiec, ani przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności, jeżeli w chwili zawarcia umowy niemożliwe było przewidzenie zdarzenia i jego skutków, które wpłynęły na zdolność strony do wykonania umowy, Muzeum zwróci pełną kwotę wpłaconego zadatku na wniosek najemcy. Wniosek powinien być złożony przez najemcę do 10 dni kalendarzowych od zaplanowanego terminu wydarzenia związanego z najmem przestrzeni.
 9. Przejawami siły wyższej są w szczególności:
 - a. klęski żywiołowe, w tym powódź, susza, trzęsienie ziemi itp.,
 - b. akty władzy państwowej, np.: stan wojenny, stan zagrożenia epidemiologicznego, embarga, blokady oraz inne akcje, akty prawne lub decyzje organów władzy państwowej lub samorządowej, a także innych organów posiadających władztwo nad stronami i ich majątkiem,
 - c. działania wojenne, akty sabotażu, akty terroru itp.,
 - d. strajki, blokady dróg, publiczne demonstracje itp.
 10. Za siłę wyższą nie uznaje się braku środków u Wykonawcy, niedotrzymania zobowiązań przez jego kontrahentów oraz brak zezwoleń niezbędnych Wykonawcy dla wykonania umowy.
 11. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania się o zaistnieniu siły wyższej i dokonania stosownych ustaleń celem wyeliminowania możliwych skutków działania siły wyższej.

§ 4

Zasady dokonywania płatności

1. Szczegółowe warunki płatności określa Umowa.
2. Muzeum wystawi osobie fizycznej i/lub prawnej fakturę z terminem płatności zgodnym z postanowieniami Umowy, najpóźniej w ostatnim dniu najmu przestrzeni Muzeum na potrzeby wykonania sesji zdjęciowej i/lub filmowej.

§ 5

Zasady korzystania z miejsc parkingowych na terenie Muzeum Hutnictwa

1. Miejsca parkingowe znajdujące się na terenie należącym do Muzeum mogą zostać udostępnione w godzinach funkcjonowania Muzeum, z zastrzeżeniem stosowania się najemcy i korzystających z miejsc parkingowych do postanowień niniejszego Regulaminu.
2. W przypadkach uzasadnionych potrzebami najemcy i możliwościami Muzeum dopuszcza się udostępnienie miejsc parkingowych Muzeum w godzinach innych niż określone w ust. 1.
3. Ze względu na zachowanie odpowiedniej liczby miejsc parkingowych dla osób korzystających z oferty Muzeum, ilość udostępnionych najemcy miejsc będzie określana przez pracownika Muzeum odpowiedzialnego za współpracę przy realizacji sesji.
4. Muzeum każdorazowo wskazuje Najemcy, czy i które miejsca zostają udostępnione wyłącznie dla jego potrzeb.
5. Najemca może korzystać z miejsc parkingowych jedynie zgodnie z ich przeznaczeniem i w celu oraz zakresie, które zostały określone w Umowie.
6. Szczegółowe zasady korzystania z miejsc parkingowych (jeśli dotyczy) każdorazowo określa Umowa.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Przekazanie Muzeum podpisanej przez osobę fizyczną i/lub prawną Umowy jest równoznaczne z zaakceptowaniem przez niego treści Regulaminu i zobowiązaniem się do jego przestrzegania oraz zapewnienia jego przestrzegania przez uczestników realizacji sesji.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia Zarządzeniem Dyrektora Muzeum.
3. Muzeum zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie.

Załącznik nr 1
do Regulaminu dla korzystających

z sal ekspozycyjnych, pomieszczeń i terenu zewnętrznego Muzeum Hutnictwa w celu wykonania okolicznościowych sesji zdjęciowych i/lub filmowych o charakterze komercyjnym

Cennik krótkoterminowego najmu przestrzeni w Muzeum Hutnictwa w celu wykonania okolicznościowych sesji zdjęciowych i/lub filmowych o charakterze komercyjnym

1. Muzeum Hutnictwa w Chorzowie ustala stawki krótkoterminowego najmu przestrzeni Muzeum Hutnictwa w celu wykonania okolicznościowych sesji zdjęciowych i/lub filmowych o charakterze komercyjnym w salach ekspozycyjnych, pomieszczeniach muzealnych oraz w wyznaczonych obszarach terenu zewnętrznego.
2. Podane ceny są cenami brutto.

Godzinna okolicznościowa sesja zdjęciowa	-	180,00
Godzinna okolicznościowa sesja filmowa	-	230,00
Godzinna okolicznościowa sesja zdjęciowa i filmowa	-	280,00
Każda kolejna godzina sesji	-	100,00
3. Szczegółowe warunki płatności określa Umowa krótkoterminowego najmu przestrzeni Muzeum Hutnictwa w celu wykonania okolicznościowych sesji zdjęciowych i/lub filmowych o charakterze komercyjnym.
4. Muzeum zapewnia uczestnikom wydarzenia:
 - dostęp do zamykanej i monitorowanej szatni samoobsługowej (w miarę dostępności);
 - dostęp do szafek depozytowych (w miarę ich dostępności); - dostęp do sanitariatów i ich bieżące utrzymanie w czystości.
5. Dopuszcza się udzielenie upustu do 98% ceny wynikających z niniejszego cennika w przypadkach i na zasadach określonych § 3 ust. 3 Regulaminu dla korzystających z sal ekspozycyjnych, pomieszczeń i terenu zewnętrznego Muzeum Hutnictwa w celu wykonania okolicznościowych sesji zdjęciowych i/lub filmowych o charakterze komercyjnym.
6. Na życzenie przygotowywana jest indywidualna wycena usługi.
7. Wszelkie pytania i wątpliwości związane z warunkami i kosztem najmu przestrzeni muzeum w celu wykonania okolicznościowych sesji zdjęciowych i/lub filmowych oraz ich dostępnością prosimy kierować do Działu Marketingu Muzeum Hutnictwa: tel.: 32 704 96 32, info@muzeumhutnictwa.pl.

WZÓR UMOWY KRÓTKOTERMINOWEGO NAJMU PRZESTRZENI W CELU WYKONANIA OKOLICZNOŚCIOWYCH SESJI ZDJĘCIOWYCH I/LUB FILMOWYCH O CHARAKTERZE KOMERCYJNYM

zawarta w Chorzowie w dniu/202X r. roku pomiędzy:

Muzeum Hutnictwa w Chorzowie. ul. Metalowców 4a. 41-500 Chorzów,

NIP: 6272776031, REGON: 520830354, Wpis do Rejestru Instytucji Kultury nr 9, reprezentowanym przez:

Adama Kowalskiego – Dyrektora

przy kontrasygnacie Aleksandry Jasak – Głównej Księgowej

zwanym dalej „**Wynajmującym**”

a

.....

zwanym dalej „**Najemcą**”

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”, o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Wynajmujący oświadcza, że jest dzierżawcą budynku położonego przy ul. Metalowców 4a, 41-500 Chorzów – siedziby Muzeum Hutnictwa.
2. Wynajmujący oświadcza, iż w dniu/202X w godzinach: oddaje Najemcy do używania przestrzeń pn.: „.....” dla celu wykonania sesji zdjęciowej i/lub filmowej (*niepotrzebne skreślić*)..... („Sesja”).
3. Przekazanie i odbiór przedmiotu najmu odbędzie się na mocy podpisanego przez Najemcę i Wynajmującego protokołu zdawczo-odbiorczego Przedmiotu Najmu, stanowiącego załącznik nr 1 do umowy.

§ 2

Obowiązki Wynajmującego

1. Wynajmujący w ramach niniejszej umowy zobowiązuje się do:
 - a. zapewnienia wyposażenia w wynajmowanej przestrzeni tj..... do..... niezbędnego do realizacji Sesji;
 - b. udostępnienia uczestnikom Sesji szatni bezobsługowej, monitorowanej;
 - c. najemca może korzystać z (*wpisać liczbę*) miejsc parkingowych zgodnie z ich przeznaczeniem (jeśli dotyczy).
2. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za majątek Najemcy przed, w trakcie oraz po zakończeniu Wydarzenia.
3. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty i sprzęt Najemcy pozostawiony bez opieki podczas korzystania przez Najemcę z przedmiotu najmu.
4. Wynajmujący nie odpowiada za naruszenie przez najemcę realizującego sesję dóbr osobistych gości, w tym szkody wyrządzone z powodu utrwalania i wykorzystania ich wizerunku.

§ 3

Obowiązki Najemcy

1. Najemca w ramach niniejszej umowy zobowiązuje się do:
 - a. korzystania z pomieszczeń i wyposażenia wskazanych § 2 ust. 1 zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - b. koordynowania i nadzorowania pracy wszystkich osób zaangażowanych przez Najemcę przy realizacji Sesji. W sytuacjach tego wymagających, w szczególności przeprowadzenia akcji ratunkowej, wszystkie osoby wykonujące prace na rzecz Najemcy podlegają pracownikom Wynajmującego;

- c. podjęcia starań w celu przebiegu Sesji w sposób niezakłócający bieżącego funkcjonowania Muzeum lub ograniczający zakłócenie jego funkcjonowania do niezbędnego minimum;
 - d. poniesienia skutków finansowych w przypadku wykorzystania, w związku z realizacją Sesji, utworów objętych prawami autorskimi na rzecz osób trzecich;
 - e. opuszczenia pomieszczeń wskazanych w § 2 ust. 1 w dniu/...../202X najpóźniej do godz.;
 - f. zapewnienia wszystkich materiałów i pomocy, niezbędnych dla potrzeb własnych, związanych z organizacją Sesji w pomieszczeniu wskazanym w § 1 ust. 2;
 - g. pozostawienia w stanie niepogorszonym pomieszczenia wskazanego w § 1 ust. 2 jak również jego wyposażenia. W przypadku stwierdzenia zniszczenia lub uszkodzenia wyposażenia, dokonanego przez Najemcę lub uczestników Sesji, przedstawiciel Wynajmującego niezwłocznie sporządzi protokół szkody opisujący zniszczenie lub uszkodzenie;
 - h. przestrzegania *Regulaminu dla korzystających z sal ekspozycyjnych, pomieszczeń i terenu zewnętrznego Muzeum Hutnictwa w celu wykonania okolicznościowych sesji zdjęciowych i/lub filmowych o charakterze komercyjnym* („Regulamin”) i wszystkich innych regulaminów porządkowych obowiązujących w Muzeum;
 - i. nieumieszczania jakichkolwiek materiałów dotyczących Sesji wskazanego w § 1 ust. 2 w przestrzeni innej niż Przedmiot Najmu.
2. Najemcy nie przysługuje prawo do podnajmu pomieszczeń wskazanych § 2 ust. 1 osobom trzecim.
 3. Przed terminem rozpoczęcia Sesji, nie później niż na 1 dzień roboczy przed wynajmem, najemca jest zobowiązany przekazać Muzeum imienną listę osób odpowiedzialnych za organizację Wydarzenia oraz podwykonawców wraz z danymi do kontaktu. Muzeum zastrzega sobie prawo do odmowy wstępu na teren Muzeum osób, które nie zostały zgłoszone przez najemcę jako osoby zaangażowane przy organizacji Wydarzenia.

§ 4

Ograniczenia w zakresie utrwalania wizerunku

1. Najemca oświadcza, że wykonane podczas sesji zdjęcia i/lub filmy nie będą godziły w dobre imię i wizerunek Muzeum oraz nie będą naruszały ogólnie przyjętych norm etycznych i ładu moralnego.
2. Zgodnie z zapisami Regulaminu dla korzystających z sal ekspozycyjnych, pomieszczeń i terenu zewnętrznego Muzeum Hutnictwa w celu wykonania okolicznościowych sesji zdjęciowych i/lub filmowych o charakterze komercyjnym: § 2, ust. 15, Najemca oświadcza, że wykorzysta zrealizowane podczas sesji fotografie i/lub materiały filmowe na potrzeby:.....
3. Wykorzystując i rozpowszechniając wykonane podczas zrealizowanej sesji zdjęcia i/lub filmy najemca ma obowiązek zamieścić informację: "Wykonano w [i/lub] na terenie Muzeum Hutnictwa w Chorzowie", a w przypadku materiału filmowego (jeśli dotyczy) zamieścić powyższe informacje w czołówce bądź na planszach końcowych ("tyłówce"). Wynajmujący dopuszcza również dodatkową możliwość udostępnienia Najemcy logo Muzeum do jego zamieszczenia.

§ 5

Opłaty z tytułu umowy

1. Za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy Strony ustalają czynsz najmu w wysokości: zł brutto (słownie: złotych 00/100). Kwotę czynszu najmu

ustalono w oparciu o § 3 ust. 1 Regulaminu i cennika stanowiącego załącznik 1 do Regulaminu.

2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wynajmującego nr 97 1050 1214 1000 0090 3202 8814 w terminie 30 dni od dnia doręczenia Najemcy prawidłowo wystawionej faktury.
3. Za termin dokonania płatności uważa się dzień uznania rachunku bankowego Wynajmującego.
4. Kwota czynszu określona w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty i wydatki poniesione przez Wynajmującego i stanowi całość należności przysługującej Wynajmującemu.

§ 6

Kary umowne

1. W przypadku rezygnacji przez Najemcę z wynajmu w terminie późniejszym niż 7 dni przed terminem najmu Wynajmujący naliczy Najemcy karę umowną w wysokości 50% kwoty czynszu brutto określonego w § 5 ust 1.
2. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań Najemcy określonych w § 3, uprawnia Wynajmującego do naliczenia kary umownej Najemcy w wysokości 5% kwoty czynszu brutto określonego w § 5 ust. 1. za każdy stwierdzony przypadek naruszenia danego zobowiązania, na podstawie protokołu spisane przez Przedstawiciela Wynajmującego w tym przedmiocie.
3. Żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie przedmiotu umowy w przypadku gdy niewykonanie to nastąpiło z powodu nadzwyczajnych okoliczności zewnętrznych, mających charakter siły wyższej, jak stanowi § 3 ust. 8 Regulaminu, których nie można było przewidzieć i im zapobiec.
4. Wynajmujący jest uprawniony dochodzenia odszkodowania uzupełniającego w przypadku, gdy naliczona kara umowna nie pokrywa jego szkody w pełnym zakresie.

§ 7

Poufność, dane osobowe

1. Najemca zobowiązuje się traktować jako poufne wszystkie informacje uzyskane w związku z wykonywaniem niniejszej umowy (szczególnie te, mające charakter know-how, których ujawnienie mogłoby narazić Wynajmującego na szkodę), (zwane dalej Informacjami Poufnymi), niezależnie od tego czy Informacja Poufna jest ustna czy pisemna czy utrwalona w jakiegokolwiek innej postaci.
2. Najemca zobowiązuje się nie ujawniać Informacji Poufnych jakimkolwiek osobom trzecim oraz uniemożliwić dostęp osobom trzecim do Informacji Poufnych, chyba że co innego wynika z przepisów prawa.
3. Informacje Poufne mogą być wykorzystane przez Najemcę wyłącznie w związku z wykonywaniem umowy.
4. Zobowiązania wynikające z niniejszego paragrafu obowiązują także w przypadku rozwiązania, wygaśnięcia lub odstąpienia od niniejszej umowy lub utraty przez nią mocy z innych przyczyn.
5. Na Najemcy spoczywa obowiązek należytego zabezpieczenia dokumentów i informacji przed dostępem osób nieuprawnionych pod rygorem odszkodowania dla Wynajmującego do wysokości faktycznie poniesionej szkody.
6. Najemca zobowiązany jest do zapoznania się z wewnętrznymi przepisami dotyczącymi przetwarzania oraz ochrony danych osobowych i bezwzględnie przestrzegania tych przepisów. Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Każda ze Stron ponosi odpowiedzialność za swoje działania i zaniechania związane z wykonaniem niniejszej Umowy.
2. Za zobowiązania wobec osób trzecich zaciągnięte przez Stronę w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, druga Strona nie ponosi jakiegokolwiek odpowiedzialności.
3. Osobami upoważnionymi do bieżących kontaktów w celu realizacji umowy są:
 - a. Pani Magdalena Lipka, e-mail: mlipka@muzeumhutnictwa.pl, tel. 32 704 96 32 lub wz. p. Agata Klarczyńska, e-mail: aklarczynska@muzeumhutnictwa.pl, tel.: 32 704 96 35 – ze strony Wynajmującego.
 - b., e-mail: tel.: – ze strony Najemcy.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.
5. Strony dołożą wszelkich starań, aby ewentualne nieporozumienia wynikłe z toku wykonywania niniejszej umowy rozwiązywać w drodze polubownych negocjacji. Sprawy niemożliwe do rozwiązania tą drogą podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Wynajmującego.
6. W przypadkach nieuregulowanych niniejszą Umową, zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
7. Umowa niniejsza sporządzona jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Najemca

.....
Wynajmujący
Dyrektor Muzeum Hutnictwa
przy kontrasygnacie

.....
Główny Księgowy

Umowę sporządził/a.....