

REGULAMIN PRZEPROWADZANIA SESJI FOTOGRAFICZNYCH I FILMOWYCH W CENTRUM KULTURY „ZAMEK” (TAKŻE W PRZESTRZENIACH DZIEDZIŃCÓW ZAMKOWYCH)

1. Osoba organizująca sesję (użytkująca lub wynajmująca przestrzeń na sesję) w Centrum Kultury „Zamek” zwana jest dalej Korzystającym. Korzystający zobowiązany jest do wyznaczenia osoby do kontaktu i ustaleń technicznych z osobą reprezentującą Zamek, z którą umówiona została sesja.
2. **Okolicznościowa sesja fotograficzna lub filmowa** to sesje, z których zdjęcia lub filmy przeznaczone są wyłącznie do użytku prywatnego. Sesjami okolicznościowymi są w szczególności sesje ślubne, urodzinowe, absolutoryjne, dyplomowe.
3. **Sesja reklamowa** to sesja, z której zdjęcia lub filmy przeznaczone są do użytku prywatnego oraz choćby częściowo komercyjnego. Sesjami reklamowymi są sesje, w czasie których kręcone są reklamy produktów, marek, osób, instytucji lub podmiotów gospodarczych. Za sesje reklamowe uważa się również sesje, z których materiały mają być wykorzystywane w mediach społecznościowych do promocji produktów, marek, osób, instytucji lub podmiotów gospodarczych [np. sesje dla tzw. influencerów(-ek) lub sesje fotografów(ek) i modeli(-ek) wykonywane w celu ich własnej promocji].
4. Sesja fotograficzna lub filmowa odbywać się może wyłącznie w wyznaczonych przez Centrum Kultury „Zamek” przestrzeniach (włączając w to dziedzińce: Różany, Zamkowy, Masztalarni i Otwarty), terminach i godzinach, które ustalane są poprzez e-mail lub w przypadku większych sesji w zapisach umowy. Zabronione jest wykonywanie sesji poza uzgodnionymi przestrzeniami – nieprzestrzeganie zakazu wiąże się z możliwością natychmiastowego zakończenia sesji przez Centrum Kultury „Zamek” oraz rodzi obowiązek zapłaty kary umownej w wysokości czterokrotności opłaty uzgodnionej za sesję.
5. Wszystkie osoby biorące udział w sesji zobowiązane są do przestrzegania zasad Regulaminu oraz warunków umowy. Osobą odpowiedzialną za przestrzeganie Regulaminu i umowy jest Korzystający, który powinien być obecny na miejscu przez cały okres trwania sesji (pilnując porządku i będąc w stałym kontakcie z osobą reprezentującą Zamek, z którą umówiona została sesja).
6. Fotografowanie lub filmowanie odbywa się przy ścisłej współpracy z wyznaczonym pracownikiem(-czką) Centrum Kultury „Zamek”, który(-a) ustala koszt sesji zgodnie z cennikiem. W przypadku sesji wykorzystujących przestrzenie na wyłączność, obowiązują cennik wynajmu czasowego i stawki ustalone dla tych przestrzeni.
7. W przypadku większych sesji reklamowych konieczne jest ustalenie terminu sesji nie później niż 3-4 tygodnie przed terminem produkcji. Niezbędne jest również wcześniejsze podpisanie umowy ustalającej warunki współpracy i indywidualną wycenę sesji. Centrum Kultury „Zamek” ma prawo do wglądu w powstały materiał i jego akceptację.

8. Zamek Cesarski jest zabytkiem i Centrum Kultury „Zamek” jako jego właściciel dba o odpowiednie wykorzystywanie jego wizerunku. Centrum Kultury „Zamek” ma prawo zażądać usunięcia (zniszczenia) materiałów wykorzystujących wizerunek Zamku niezgodnie z postanowieniami tego Regulaminu. Centrum Kultury „Zamek” ma prawo zażądać usunięcia (zniszczenia) materiałów wykorzystujących wizerunek Zamku w sposób powodujący skojarzenie jego działalności z działaniami niezgodnymi z prawem lub społecznie nieakceptowanymi.
9. Centrum Kultury „Zamek” nie zezwala na wykonywanie zdjęć lub filmowanie jakichkolwiek eksponatów prezentowanych w jego wnętrzach na wystawach czasowych.
10. Zdjęcia i filmy mogą być wykonane z użyciem sztucznych źródeł światła tylko po otrzymaniu indywidualnej zgody osoby reprezentującą Zamek, z którą umówiona została sesja, po zapoznaniu się z rodzajem oświetlenia i ilością poboru mocy. Użycie źródeł światła może wiązać się z dodatkową opłatą.
11. Dopuszcza się użycie statywu posiadającego nierysujące podstawy.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w związku z planowaną w dniu _____
sesją nagraniową / fotograficzną, dotyczącą realizacji:

– zapoznałem/łam się z regulaminem Sesji Fotograficznych i Filmowych w Centrum Kultury
ZAMEK w Poznaniu.

Sesja będzie realizowana w godzinach: _____,
w przestrzeniach:

Data i czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za sesję