



DOLINA LEŚNICY
SKI & SPA RESORT



**REGULAMIN
RESORTU**



DOLINA LEŚNICY
SKI & SPA RESORT

REGULAMIN RESORTU DOLINA LEŚNICY SKI & SPA RESORT

§ 1. PRZEDMIOT REGULAMINU

1. Regulamin (zwany dalej: Regulaminem) określa przedmiot świadczenia usług, odpowiedzialność oraz zasady przebywania na terenie Dolina Leśnicy SKI & SPA Resort (zwanego dalej: Resortem) i jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez podpisanie karty pobytovej lub inne czynności, opisane w § 2 Regulaminu (zwanej dalej: Umową). Podpisując kartę pobytovej lub dokonując rezerwacji w trybie określonym w § 2 Regulaminu, gość Resortu (zwany dalej: Gościem) potwierdza, iż zapoznał się i akceptuje warunki Regulaminu.
2. Resort prowadzony jest przez : RPM S.A w Lublińcu (42-700), przy ul. Niegolewskich 7, NIP: 5750007836, e-mail: biuro@rpm.com.pl tel.: +48 34 353 16 83 .
3. Regulamin dostępny jest: (I) na stronie internetowej: www.dolinalesnicy.pl, (II) w recepcji Resortu (zwanej dalej: Recepcją) oraz (III) w każdym pokoju hotelowym.
4. Regulamin skierowany jest zarówno do konsumentów (w rozumieniu Kodeksu cywilnego), jak i do osób, niebędących konsumentami, w szczególności przedsiębiorców.
5. W dalszej części Regulaminu określenie „Resort” oznacza – w zależności od kontekstu – Dolina Leśnicy SKI & SPA Resort albo spółkę wskazaną w ust. 2 powyżej.

§ 2. ZAWARCIE UMOWY ZA POŚREDNICTWEM SERWISU REZERWACYJNEGO (UMOWA ZAWIERANA NA ODLEGŁOŚĆ)

1. W celu dokonania rezerwacji na odległość (zwanej dalej: Rezerwacją) Gość jest uprawniony do zawarcia Umowy z Resortem za pośrednictwem systemu rezerwacyjnego (zwanego dalej: Systemem), dostępnego na stronie internetowej: www.dolinalesnicy.pl
2. Gość dokonuje Rezerwacji w Systemie poprzez wykonanie wskazanych przez System czynności, w tym wypełnienie formularza rezerwacyjnego (zwanego dalej: Formularzem). Podanie danych osobowych Gościa w formularzu jest niezbędne w celu możliwości skorzystania z niego i dokonania Rezerwacji.
3. Gość otrzymuje możliwość wyboru oferowanych usług, w tym standardowych noclegów lub noclegów ze śniadaniem oraz pakietów pobytowych zawierających więcej usług.
4. Ceny przedstawione w Systemie są podane w złotych polskich i zawierają podatek VAT. Za usługi nieobjęte Rezerwacją Gość uiszcza należność bezpośrednio w Resorcie..
5. Po dokonaniu przez Gościa wyboru oferty w ramach Rezerwacji, w Systemie wyświetlane jest podsumowanie Rezerwacji. Akceptacja warunków oferty następuje poprzez wybór opcji „Zarezerwuj” oraz dokonanie wpłaty zadatku (zwanego dalej: Zadatkem) albo całej ceny, w zależności od wyświetlanych warunków wybranej oferty. Aby dokonać Rezerwacji, konieczne jest dokonanie przez Gościa zapłaty zgodnie z wyświetlanymi warunkami wybranej oferty. Po dokonaniu zapłaty Resort prześle na wskazany przez Gościa adres e-mail potwierdzenie dokonanej Rezerwacji (zwane dalej: Potwierdzeniem Rezerwacji), określające m.in. dane Gościa, Resortu, opis zamówionej oferty oraz wysokość zadatku na poczet ceny albo wysokość ceny za zarezerwowane usługi.
6. Dokonanie przez Gościa zapłaty Zadatku lub całej ceny, w zależności od wybranej oferty, jest warunkiem zawarcia Umowy. Umowa zostaje zawarta wyłącznie po wpłacie Zadatku. Zadek powinien zostać zapłacony w terminie wskazanym w Potwierdzeniu Rezerwacji.
7. Zapłata Zadatku albo całej ceny jest dokonywana za pośrednictwem systemu płatności online Przelewy24, do którego Gość zostanie przekierowany na ostatnim etapie dokonywania Rezerwacji w Systemie. Gość nie ponosi dodatkowych opłat za dokonanie płatności przez system płatności online Przelewy24. Resort nie jest właścicielem ani operatorem systemu płatności online Przelewy24. Gość powinien zapoznać się z zasadami ochrony prywatności stosowanymi przez operatora Przelewy24.
8. Umowę pomiędzy Gościem i Resortem uznaje się za zawartą poprzez System z chwilą zapłaty przez Gościa Zadatku albo całej ceny, w zależności od wybranej oferty.
9. Utrwalenie, zabezpieczenie oraz udostępnienie Gościowi treści zawieranej Umowy następuje poprzez: (1) udostępnienie Regulaminu na stronie Systemu w formie możliwej do pobrania przez Gościa oraz (2) przesłanie Gościowi wiadomości e-mail z Potwierdzeniem Rezerwacji. Treść Umowy jest dodatkowo utrwalona i zabezpieczona w systemie informatycznym Resortu.
10. Brak wpłaty przez Gościa zadatku lub całej ceny, w zależności od wybranej oferty, w terminie wskazanym w podsumowaniu Rezerwacji, skutkuje niezawarciem Umowy między Gościem a Resortem.



DOLINA LEŚNICY

SKI & SPA RESORT

11. Umowa między Gościem a Resortem obejmuje możliwość korzystania przez Gościa z wynajmowanego pokoju i ewentualnych usług dodatkowych przez czas określony, wskazany przez Gościa podczas dokonywania Rezerwacji. Gość ma możliwość indywidualnego ukształtowania treści Umowy, w tym uprawnienia do anulowania lub zmiany Rezerwacji, wybierając odpowiednią dla siebie ofertę. Jeżeli warunki wybranej przez Gościa i potwierdzonej Rezerwacji nie stanowią inaczej, Gość jest uprawniony do bez kosztowego odstąpienia od Umowy (anulowania potwierdzonej Rezerwacji) na nie mniej niż 14 dni przed rozpoczęciem 1. doby hotelowej przewidzianego pobytu. W takim przypadku Resort zwróci Gościowi w całości wpłacony Zadek na wskazany przez Gościa rachunek bankowy. Odstąpienie od Umowy winno nastąpić na piśmie (na adres Resortu, wskazany w § 1 ust. 2 Regulaminu) lub w formie e-mailowej na adres: repcja@dolinalesnicy.pl

12. W przypadku, gdy Gość, który wpłacił Zadek: (I) odstąpi od Umowy do 7 dni przed przyjazdem Resort zwróci Gościowi 50% wpłaconego zadatku. Gdy Gość odstąpi od umowy na mniej niż 7 dni przed rozpoczęciem 1. doby hotelowej przewidzianego pobytu lub nie stawi się w Resorcie w zaplanowanym dniu przyjazdu, wówczas Zadek nie podlega zwrotowi.

13. Przewidziane w ustępach poprzedzających lub w treści oferty postanowienia ograniczające możliwość anulowania Rezerwacji (odstąpienia, wypowiedzenia Umowy) lub zwrotu wpłaconych należności na poczet Rezerwacji nie ograniczają ani nie wyłączają uprawnień Gościa dotyczących anulowania Rezerwacji i zwrotu wpłaconych należności, wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa ani uprawnień przysługujących Gościowi w sytuacji niewykonania Umowy z przyczyn leżących po stronie Resortu bądź wystąpienia siły wyższej, w tym uprawnień wynikających z wpłacenia Zadatku, określonych w art. 394 Kodeksu cywilnego.

14. W przypadku rezerwacji dokonywanych w bezpośrednim kontakcie telefonicznym lub e-mailowym z Resortem, Resort przesyła informację o warunkach umowy w ofercie przesłanej Gościowi na podany adres e-mail. Oferta zawiera m.in. termin jej ważności rozumiany jednocześnie jako termin do zapłaty zadatku albo całej ceny. Do przyjęcia oferty i tym samym zawarcia umowy między Gościem a Resortem dochodzi z chwilą zapłaty zadatku albo całej ceny, w zależności od warunków oferty, w okresie obowiązywania tej oferty. Do tak zawartej umowy postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

15. W przypadku rezerwacji dokonywanych za pośrednictwem pośredników, np. portali rezerwacyjnych, zasady dokonywania rezerwacji i rezygnacji z dokonanych rezerwacji wynikają z postanowień regulaminów i treści ofert obowiązujących u tych pośredników.

16. Zgodnie z art. 38 pkt 12 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta, Gościowi nie przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy zawartej na odległość na mocy niniejszego paragrafu (z zastrzeżeniem wyjątków, o których mowa w ust. 11 powyżej).

§ 3. DOBA HOTELOWA

1. Gość określa termin pobytu w Resorcie.

2. Doba hotelowa rozpoczyna się o godzinie 15:00 dnia pierwszego i kończy o godzinie 11:00 dnia następnego.

3. Istnieje możliwość przedłużenia doby hotelowej w ramach dostępności pokoi.

Przedłużenie doby hotelowej do godz. 15:00

- w przypadku wykupienia obiadów dnia dla wszystkich osób z pokoju /bezpłatnie
- bez wykupienia obiadów dnia będzie skutkowało naliczeniem opłaty w wysokości połowy ceny noclegu obowiązującego w dniu wyjazdu.

Przedłużenie doby hotelowej o więcej niż 5 godzin jest możliwe za zapłatą 100% wartości doby hotelowej z wybranej przez Gościa oferty.

4. Chęć przedłużenia pobytu, Gość powinien zgłosić w Recepcji do godz. 09:00 dnia, w którym upływa termin najmu pokoju.

5. Opiekunami Gościa są pracownicy Recepcji, tel. wew. 300.

§ 4. REJESTRACJA POBYTU

1. Podstawą rejestracji pobytu Gościa w Resorcie jest wypełnienie i podpisanie w Recepcji karty pobytu Gościa. Jeżeli Gość nie uiścił całej należności za pobyt podczas dokonywania Rezerwacji, Gość jest obowiązany do jej uiszczenia podczas zameldowania.



DOLINA LEŚNICY

SKI & SPA RESORT

2. Osoby niezarejestrowane na pobyt w Resorcie mogą przebywać gościnnie w pokoju hotelowym od godziny 8:00 do godziny 21:00.
3. Gość nie może przekazywać pokoju innym osobom, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiszczył należną za pobyt opłatę.
4. Resort może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu (poprzednich pobytów) rażąco naruszył Regulamin, w szczególności poprzez wyrządzenie szkody na mieniu Resortu lub Gości, szkody na osobie Gości, pracowników Resortu lub innych osób przebywających w Resorcie.
5. Rezygnacja Gościa z pobytu w trakcie trwania doby hotelowej, nie wpływa na wysokość należności za cały pobyt, chyba że przepisy prawa bezwzględnie obowiązującego stanowią inaczej.
6. Gość wyraża zgodę na wystawienie faktury VAT bez podpisu.
7. Gość powinien niezwłocznie powiadomić Recepcję Resortu o utracie karty dostępu do pokoju.

§ 5. USŁUGI HOTELOWE

1. Resort świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem.
2. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług, Gość jest proszony o niezwłoczne zgłaszanie zastrzeżeń w Recepcji, co umożliwi pracownikom reakcję i poprawę standardu świadczonych usług.
3. Resort zapewnia Gościom:
 - a) warunki do pełnego i nieskrępowanego wypoczynku w ramach wykupionej oferty,
 - b) bezpieczeństwo pobytu, w tym zachowanie tajemnicy informacji o Gościu,
 - c) profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie obowiązującej oferty,
 - d) sprzątanie pokoju na życzenie Gościa,
 - e) sprawną pod względem technicznym obsługę, a w przypadku wystąpienia usterek, które nie będą mogły być usunięte niezwłocznie, Resort dołoży wszelkich starań, by w miarę możliwości złagodzić tę niedogodność.
4. Dodatkowo na życzenie Gościa Resort świadczy nieodpłatnie następujące usługi:
 - a) udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą,
 - b) przechowywanie bagażu Gości zarejestrowanych na pobyt w Resorcie,
 - d) zamawianie taxi.
5. Goście mogą korzystać nieodpłatnie:
 - a) z dostępu do Internetu,
6. Wyżywienie w formie bufetu może być spożywane wyłącznie w sali jadalnej, w której bufet jest oferowany. Zabronione jest wynoszenie żywności poza salę jadalną. Wyniesienie żywności może nastąpić za zapłatą ceny za to wyżywienie, po uzgodnieniu z personelem restauracji Resortu
7. Dzieci w wieku poniżej 13 lat powinny korzystać z bufetu wyłącznie pod nadzorem pełnoletnich opiekunów, aby uniknąć poparzenia, skaleczenia lub odniesienia bądź spowodowania innej szkody.
8. Osoby posiadające jakiegokolwiek nietolerancje żywieniowe, przed spożyciem oferowanych w Resorcie dań lub napojów powinny zapoznać się z informacją o alergenach w oferowanych produktach, znajdującą się w widocznym miejscu w sali jadalnej, w której określone produkty są oferowane.

§ 6. ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCI

1. Na terenie Resortu dzieci w wieku poniżej 13 lat powinny znajdować się pod stałym nadzorem opiekunów prawnych. Opiekunowie prawni mogą ponosić odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody powstałe w wyniku działania dzieci, na zasadach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
2. Gość ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów, wyposażenia i urządzeń technicznych Resortu, powstałe z jego winy lub z winy towarzyszących mu lub odwiedzających go osób.
3. Gość powinien poinformować Recepcję o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu. W szczególności Gość powinien niezwłocznie poinformować Recepcję o jakichkolwiek szkodach w pokoju hotelowym, stwierdzonych po wejściu do pokoju po zarejestrowaniu pobytu.



DOLINA LEŚNICY
SKI & SPA RESORT

4. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Regulaminu, Resort może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która je narusza. Osoba taka zobowiązana jest do niezwłocznego zastosowania się do zaleceń przedstawiciela Resortu, uregulowania należności za dotychczasowe świadczenia, do zapłaty za ewentualne zniszczenia oraz do opuszczenia Hotelu.
5. Podczas każdorazowego opuszczania pokoju, ze względów bezpieczeństwa Gość powinien sprawdzić zamknięcie okien i drzwi, a także wyłączyć telewizor, zgasić światło, zamknąć krany i sprawować staranną pieczę nad kartą dostępu do pokoju.
6. Zabronione jest używanie hotelowych ręczników do czyszczenia obuwia oraz czyszczenia jakichkolwiek innych, zabrudzonych przedmiotów. Kategorycznie zabronione jest zabieranie ręczników i innych przedmiotów wyposażenia pokoi po zakończeniu pobytu w Resorcie..
7. Niedozwolone jest spożywanie w miejscach ogólnodostępnych Resortu jedzenia, napojów lub alkoholu niezakupionych w Resorcie.

§ 7. ODPOWIEDZIALNOŚĆ RESORTU

1. Resort ponosi wobec Gościa odpowiedzialność na zasadach określonych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, w tym Kodeksu Cywilnego. Zasady odpowiedzialności Resortu za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez Gościa określają przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Pieniądze, papiery wartościowe i cenne przedmioty, w szczególności kosztowności i przedmioty mające wartość naukową lub artystyczną powinny być składane przez Gościa do depozytu w Recepcji. Resort może odmówić przyjęcia tych rzeczy na przechowanie, jeżeli zagrażają one bezpieczeństwu albo jeżeli w stosunku do wielkości lub standardu Resortu mają zbyt dużą wartość lub gdy zajmują zbyt dużo miejsca.

§ 8. ZWROT RZECZY POZOSTAWIONYCH

1. Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego Gościa w pokoju hotelowym będą odesłane na wskazany przez Gościa adres na jego koszt. W przypadku nie otrzymania takiej dyspozycji, Resort przechowuje powyższe przedmioty przez okres 1 miesiąca, a po upływie tego okresu przedmioty te staną się własnością Resortu. Ze względu na swoje właściwości artykuły spożywcze przechowywane będą przez okres 24 godzin.

§ 9. POSTĘPOWANIE REKLAMACYJNE

1. Goście mają prawo do składania reklamacji w przypadku zauważenia uchybień w jakości świadczonych usług lub w innym zakresie.
2. Resort ma obowiązek świadczyć usługi bez jakichkolwiek uchybień i innych wad.
3. Reklamacja może zostać złożona przez Gościa na przykład:
 - a) pisemnie na adres do doręczeń Resortu, wskazany w § 1 ust. 2 Regulaminu;
 - b) w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: repcja@dolinalesnicy.pl
4. Zaleca się podanie przez Gościa w opisie reklamacji: (1) informacji i okoliczności dotyczących przedmiotu reklamacji, w szczególności rodzaju i daty wystąpienia uchybienia czy innej wady oraz (2) danych kontaktowych składającego reklamację – ułatwi to i przyspieszy rozpatrzenie reklamacji przez Resort. Wymogi podane w zdaniu poprzednim mają formę jedynie zalecenia i nie wpływają na skuteczność reklamacji złożonych z pominięciem zalecanego opisu reklamacji.
5. Resort ustosunkuje się do otrzymanej od Gościa reklamacji i poinformuje go o sposobie rozpatrzenia reklamacji w szczególności w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, jeśli Gość w tym celu podał adres e-mail. Resort udzieli Gościowi odpowiedzi na reklamację w terminie do 30 dni od dnia jej otrzymania, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.



DOLINA LEŚNICY
SKI & SPA RESORT

§10. POLUBOWNE (POZASĄDOWE) SPOSOBY ROZPOZNANIA REKLAMACJI ORAZ DOCHODZENIA ROSZCZEŃ I ZASADY DOSTĘPU DO TYCHŻE POSTĘPOWAŃ

1. Szczegółowe informacje dotyczące możliwości skorzystania przez Gościa, będącego konsumentem, z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń oraz zasady dostępu do tych procedur dostępne są w siedzibach oraz na stronach internetowych powiatowych (miejskich) rzeczników konsumentów, organizacji społecznych, do których zadań statutowych należy ochrona konsumentów, Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej oraz pod następującymi adresami internetowymi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów: http://www.uokik.gov.pl/spory_konsumenckie.php http://www.uokik.gov.pl/sprawy_indywidualne.php http://www.uokik.gov.pl/wazne_adresy.php

2. Gość, będący konsumentem, posiada następujące przykładowe możliwości skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń: a) Gość uprawniony jest do zwrócenia się do stałego polubownego sądu konsumenckiego, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej, z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu wynikłego z zawartej Umowy; regulamin organizacji i działania stałych polubownych sądów konsumenckich określa rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 lipca 2017 r. w sprawie określenia regulaminu organizacji i działania stałych sądów polubownych przy wojewódzkich inspektorach inspekcji handlowych; b) Gość uprawniony jest do zwrócenia się do wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej, zgodnie z art. 36 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej, z wnioskiem o wszczęcie postępowania mediacyjnego w sprawie polubownego zakończenia sporu między Gościem a Resortem; informacja na temat zasad i trybu procedury mediacji prowadzonej przez wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej dostępna jest w siedzibach oraz na stronach internetowych poszczególnych Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej; c) Gość może uzyskać bezpłatną pomoc w sprawie rozstrzygnięcia sporu między Gościem a Resortem, korzystając także z bezpłatnej pomocy powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumentów lub organizacji społecznej, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów (m.in. Federacja Konsumentów, Stowarzyszenie Konsumentów Polskich); porady udzielane są przez Federację Konsumentów pod bezpłatnym numerem infolinii konsumenckiej 800 007 707 oraz przez Stowarzyszenie Konsumentów Polskich pod adresem email: porady@dlakonsumentow.pl. d) Gość może skorzystać z europejskiej platformy ODR (Online Dispute Resolution), dostępnej pod adresem: <http://ec.europa.eu/consumers/odr>, ułatwiającej niezależne, bezstronne, przejrzyste, skuteczne, szybkie i sprawiedliwe pozasądowe rozstrzyganie przez Internet sporów między konsumentami i przedsiębiorcami, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 524/2013 z dnia 21 maja 2013 r. w sprawie internetowego systemu rozstrzygania sporów konsumenckich oraz zmiany rozporządzenia (WE) nr 2006/2004 i dyrektywy 2009/22/WE (Dz. Urz. UE.L Nr 165, s. 1).

§ 11. POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Resort ma charakter wypoczynkowy. W związku z tym w Resorcie obowiązuje cisza nocna od godziny 22:00 do godziny 6:00 dnia następnego. Goście powinni korzystać z usług Resortu w sposób nienaruszający ciszy nocnej, a także z poszanowaniem prawa do spokojnego wypoczynku innych Gości. Goście powinni niezwłocznie zgłaszać w Recepcji zakłócanie ciszy nocnej przez innych Gości, aby umożliwić reakcję personelowi Resortu. Resort może odmówić dalszego świadczenia usług hotelowych Gościom uporczywie naruszającym ciszę nocną pomimo interwencji pracowników Resortu. Osoby takie zobowiązane są do niezwłocznego zastosowania się do żądań Resortu, uregulowania należności za dotychczasowe świadczenia, do zapłaty za ewentualne zniszczenia oraz do opuszczenia Resortu. W przypadku, gdy w związku z niedogodnościami spowodowanymi naruszeniem przez Gościa ciszy nocnej Resort obniży cenę pobytu innym Gościom na skutek złożonych przez nich reklamacji, Resort działając na podstawie i w granicach przepisów prawa powszechnie obowiązującego może dochodzić odszkodowania lub regresu od Gościa naruszającego ciszę nocną

2. Pobyt dzieci do lat 4 jest bezpłatny. W takim przypadku dzieci otrzymują wyżywienie w zakresie, jaki przewiduje oferta zakupiona przez opiekunów dziecka. Dzieci nie mają natomiast zapewnionego oddzielnego od opiekunów miejsca do spania ani pościeli.

3. Resort akceptuje obecność zwierząt w wybranych pokojach.

4. Na terenie Resortu znajdują się nieodpłatne miejsca parkingowe. Regulamin parkingu dostępny jest w Recepcji a także na stronie internetowej www.dolinalesnicy.pl



DOLINA LEŚNICY

SKI & SPA RESORT

5. Zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych na terenie Resortu obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu. Zakazem objęte są również wszystkie pokoje hotelowe. W przypadku nierespektowania powyższego zakazu Gość może zostać obciążony opłatą w wysokości 1 000,00 PLN, tytułem dearymatyzacji pokoju.
6. Ze względów bezpieczeństwa na obszarze Resortu, ze szczególnym uwzględnieniem pokoi, zabronione jest posiadanie, przechowywanie lub używanie ładunków niebezpiecznych, broni, amunicji, materiałów łatwopalnych, wybuchowych lub iluminacyjnych, w tym sztucznych ogni (fajerwerków).
7. Zakazuje się prowadzenia w Resorcie akwizycji i sprzedaży obnośnej, jak również działalności hazardowej.
8. Gość nie powinien powodować wydostawania się nieprzyjemnych zapachów z pokoju hotelowego, przeszkadzania w inny sposób, szkodenia czy też irytowania pozostałych Gości.
9. Poza nieznacznym przestawieniem mebli i wyposażenia nie naruszającym ich funkcjonalności i bezpieczeństwa korzystania, Gościom nie wolno dokonywać w pokojach hotelowych lub ich wyposażeniu jakichkolwiek zmian.
10. Gościom nie wolno używać urządzeń i przedmiotów mogących powodować ryzyko związane z uszkodzeniem mienia hotelowego i innych Gości, w szczególności urządzeń mogących spowodować pożar lub zalanie. Ze względu na wymagania ochrony przeciwpożarowej zabrania się zasłaniania lub wyłączania czujników dymu.
11. W budynkach Resortu obowiązuje zakaz poruszania się na rolkach, wrotkach, deskorolkach, rowerach, hulajnogach i innych urządzeniach transportu osobistego, a także zakaz używania dronów.
12. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów pomiędzy Gościem a Resortem jest sąd powszechny, określony w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.
13. Regulamin obowiązuje od dnia 01.01.2025 r.

§ 12. POLITYKA PRYWATNOŚCI I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych Gości, a także danych innych osób przebywających na terenie budynków Resortu i wokół budynków Resortu na obszarze objętym monitoringiem (zwanych dalej: Danymi Osobowymi) jest RPM S.A w Lublińcu (42-700), przy ul. Niegolewskich 7, NIP: 5750007836, e-mail: biuro@rpm.com.pl tel.: +48 34 353 16 83 . Resort może być również wspólnym administratorem Danych Osobowych, o czym informuje Gości.
2. W związku z procesem Rezerwacji i pobytem Gościa w Resorcie Administrator przetwarza lub może przetwarzać Dane Osobowe: a) w celu podjęcia czynności przed zawarciem umowy oraz realizacji umowy o świadczenie usług hotelowych łączącej Gości z Administratorem, a także w celu realizacji uczestnictwa Gości w programie lojalnościowym, jeżeli biorą w nim udział [art. 6 ust. 1 lit. b) RODO]; jeżeli w trakcie pobytu Goście będą nabywali dodatkowe usługi lub towary z opcją dokonania rozliczenia po zakończeniu pobytu w ramach rachunku hotelowego, w celu dokonania rozliczeń będą gromadzone dane o tych towarach lub usługach; b) dla wypełnienia obowiązków nałożonych na Administratora przez przepisy prawa, w tym w szczególności obowiązków podatkowych, rachunkowych i statystycznych [art. 6 ust. 1 lit. c) RODO]; c) dla celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora, tj. w celu realizacji uczestnictwa klientów biznesowych w programie lojalnościowym, jeżeli osoba, której dane dotyczą nie jest uczestnikiem programu lojalnościowego, lecz korzysta z profitów wynikających z uczestnictwa w programie [art. 6 ust. 1 lit. f) RODO]; d) jeżeli Gość dokonał rezerwacji pobytu przez zewnętrzny portal rezerwacyjny (np. Travelist, Booking itp.) albo portal realizujący program motywacyjny dla pracowników, dane o pobycie mogą być przetwarzane w celu realizacji umowy łączącej Administratora z operatorem takiego portalu (np. w celu dokonania rozliczeń, informowania o zgłoszonej reklamacji), co stanowi prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora [art. 6 ust. 1 lit. f) RODO]; e) dla celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora, takich jak marketing bezpośredni, obsługa reklamacji, dochodzenie lub obrona roszczeń, kontakt z Gośćmi w razie nieprzewidzianych zdarzeń (np. błędu przy realizacji płatności), archiwizacja, realizacja umów wiążących Administratora z innymi podmiotami, jeśli przetwarzanie Danych Osobowych jest w tym celu niezbędne, np. gdy Goście biorą udział w pobycie grupowym lub gdy jest to niezbędne do likwidacji szkody, cele administracyjne grupy przedsiębiorstw [art. 6 ust. 1 lit. f) RODO]; f) w celach marketingowych po zakończeniu pobytu w Resorcie w oparciu o wyrażoną zgodę na otrzymywanie informacji marketingowych [art. 6 ust. 1 lit. a) RODO] lub jako prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora w związku z wyrażoną zgodę na otrzymywanie informacji handlowych drogą elektroniczną [art. 6 ust. 1 lit. f) RODO];



g) dla celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora, tj. dla względów bezpieczeństwa i ochrony informacji oraz mienia poprzez monitoring wizyjny [art. 6 ust. 1 lit. f) RODO]; h) w celu świadczenia usług.

3. Szczegółowe zasady przetwarzania Danych Osobowych w związku z uczestnictwem w programach lojalnościowych zawierają regulaminy programów lojalnościowych, z którymi Goście powinni zapoznać się przed przystąpieniem do programu lojalnościowego lub przed skorzystaniem z korzyści wynikających z uczestnictwa w programie lojalnościowym. 5. Gość może wyrazić zgodę na otrzymywanie od Administratora informacji handlowych, w tym informacji o promocjach, z wykorzystaniem łączności elektronicznej (e-mail, SMS). Nieudzielenie takiej zgody nie wpływa na możliwość korzystania z usług hotelowych Administratora. 6. W wybranych lokalizacjach budynku Resortu, w tym parkingu, oraz na terenie wokół budynków Resortu stosowany jest monitoring wizyjny za pomocą kamer monitoringu. Informacja o przetwarzaniu Danych Osobowych poprzez monitoring dostępna jest przed wjazdem na teren Resortu oraz w Recepcji Resortu. Teren objęty monitoringiem dodatkowo jest oznaczony znakiem graficznym wraz z informacją pisemną. 7. Informacja o obowiązku lub braku obowiązku podania Danych Osobowych, a także o skutkach niepodania Danych Osobowych, znajduje się każdorazowo w obowiązku informacyjnym, z którym Gość powinien zapoznać się przed dokonaniem określonej czynności związanej z podaniem Danych Osobowych. Podanie Danych Osobowych podczas dokonywania Rezerwacji jest dobrowolne, ale jest niezbędne w celu dokonania Rezerwacji i możliwości skorzystania z usług Resortu. Jeśli Gość chce otrzymać fakturę VAT, obowiązek podania danych osobowych do faktury VAT i ich zakres wynika z przepisów ustawy o podatku od towarów i usług. Niepodanie danych osobowych uniemożliwi wystawienie faktury VAT.

8. Jeśli Gość bierze udział w pobycie grupowym albo dokonał Rezerwacji pobytu poprzez zewnętrzny portal rezerwacyjny, Dane Osobowe niezbędne do realizacji pobytu są przekazywane Administratorowi przez organizatora pobytu grupowego albo operatora zewnętrznego portalu rezerwacyjnego. Zazwyczaj są to dane identyfikacyjne i kontaktowe oraz informacje na temat zakupionej lub zarezerwowanej usługi. 9. Administrator powierza wykonywanie niektórych usług swoim usługodawcom (odbiorcom Danych). Z tego względu może być konieczne ujawnienie Danych Osobowych w niezbędnym dla danej usługi zakresie podmiotom współpracującym przy świadczeniu usług hotelowych, podmiotom świadczącym usługi pocztowe, kurierskie, informatyczne (w tym obsługi Systemu), hostingowe, obsługi mailingu, ochrony, prawne, płatnicze, bankowe lub usługi marketingowe. Odbiorcą Danych Osobowych w procesie Rezerwacji w Systemie jest operator systemu płatności online Przelewy24. Dane Osobowe mogą zostać ujawnione ubezpieczycielowi Administratora, jeśli będzie to niezbędne do likwidacji szkody. Jeżeli Gość bierze udział w pobycie grupowym, Dane Osobowe mogą zostać ujawnione organizatorowi pobytu grupowego, a jeśli Gość dokonał Rezerwacji pobytu poprzez zewnętrzny portal rezerwacyjny bądź biuro podróży, dane o pobycie, w tym o złożonych reklamacjach, mogą zostać ujawnione operatorowi tego portalu lub prowadzącemu biuro podróży. Dane Osobowe mogą zostać udostępnione właściwym organom władzy publicznej, jeżeli wymagają tego obowiązujące przepisy prawa. 10. Co do zasady Dane Osobowe będą przechowywane do upływu okresu przedawnienia ewentualnych roszczeń związanych z realizacją umowy zawartej przez Gościa z Administratorem. Dane Osobowe przetwarzane na podstawie zgody będą przetwarzane do czasu cofnięcia zgody. Dane Osobowe przetwarzane w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów Administratora będą przetwarzane przez czas istnienia tego prawnie uzasadnionego interesu lub do wniesienia sprzeciwu, chyba że wystąpi inna podstawa przetwarzania. Jeżeli Gość bierze udział w programie lojalnościowym Administratora lub korzysta z profitów programu lojalnościowego, Dane Osobowe będą przetwarzane przez czas udziału w programie lojalnościowym i do upływu okresu przedawnienia roszczeń. Dane Osobowe zawarte na dokumentach księgowych będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa. Dane Osobowe zarejestrowane przez kamery monitoringu będą przechowywane przez ok. 30 dni, z tym, że jeśli nagrania z monitoringu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub mogą one stanowić dowód w postępowaniu, nagrania te będą przechowywane do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. 11. Goście posiadają prawo: a) żądania dostępu do swoich Danych Osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych; b) sprzeciwu wobec przetwarzania niezbędnego do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów, realizowanych przez Administratora; c) sprzeciwu wobec przetwarzania Danych Osobowych na potrzeby marketingu bezpośredniego; d) do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jeżeli podstawą przetwarzania jest zgoda.