

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG KONFERENCYJNYCH
HILTON GARDEN INN KRAKÓW AIRPORT

§1

Postanowienia ogólne

1. Postanowienia niniejszego regulaminu (dalej: „**Regulamin**”) stanowią ogólne warunki umów (dalej: „**Umowa**”) na organizację usług konferencyjnych, gastronomicznych lub konferencyjno-gastronomicznych zawartych w związku z konferencjami, szkoleniami, spotkaniami lub innymi wydarzeniami (dalej: „**Wydarzenia**”) odbywającymi się na terenie Hotelu Garden Inn Kraków Airport prowadzonego przez Kraków Airport Hotel sp. z o.o. w Balicach (dalej: „**Hotel**”) na zlecenie klienta, będącego stroną umowy zawartej z Hotelem (dalej: „**Klient**”).
2. Ilekroć niniejszy Regulamin posługuje się słowem „Umowa” należy przez to rozumieć również wszelkie zamówienia złożone przez Klienta.
3. Centrum Konferencyjne obejmuje sale konferencyjne znajdujące się na parterze hotelu Hilton Garden Inn Kraków Airport w Balicach, wraz z pomieszczeniami służącymi do korzystania z sal konferencyjnych (w tym korytarze).
4. Korzystanie z Centrum Konferencyjnego jest jednoznaczne z akceptacją Regulaminu i odbywa się na zasadach określonych w Umowie i Regulaminie.
5. Klient jest zobowiązany zapoznać z Regulaminem wszelkie osoby i podmioty, które w związku z Umową będą wykonywały jakiegokolwiek działania na terenie Hotelu. W szczególności dotyczy to: wystawców (w przypadku targów, wystaw, konferencji itp.) oraz podmiotów działających na ich zlecenie (w tym dokonujących transportu i montażu materiałów i sprzętu, zabudowy, prac specjalistycznych, itp.) i zobowiązać je do stosowania Regulaminu. Klient ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania osób, którymi posługuje się przy organizacji Wydarzenia, jak za swoje własne.
6. Dla pojęć niezdefiniowanych w tym regulaminie mają zastosowanie definicje określone w pozostałych Regulaminach dostępnych na stronie <https://www.krakowairportohotel.pl/spolka/regulamin>.
7. Klient podpisując umowę potwierdza, że zapoznał się z jej treścią i akceptuje ją bez zastrzeżeń, jak również akceptuje postanowienia Regulaminu.

§2

Warunki rezerwacji i anulacji

1. Hotel zapewnia pomieszczenia, odpowiednią powierzchnię i sprzęt, zgodnie z Umową. Hotel zastrzega sobie prawo do zmiany zamówionych pomieszczeń w razie zmiany okoliczności faktycznych. Dotyczy to w szczególności zmniejszenia lub zwiększenia liczby uczestników Wydarzenia, zmiany zaplecza technicznego lub ze względu na bezpieczeństwo lub ochronę zdrowia.
2. Przewidywana liczba Gości korzystających z usług gastronomicznych podczas trwania Wydarzenia wskazana w ofercie jest traktowana jako minimalna gwarantowana liczba (w terminie obowiązywania oferty). Ostateczna liczba Gości zostanie potwierdzona przez Klienta w Umowie, a wszelkie zmiany tej liczby mogą nastąpić wyłącznie w przypadkach określonych w ust. 5. poniżej lub w przypadku zlecenia Usług Dodatkowych.

3. Liczba uczestników Wydarzenia jest określona w Umowie i jest równa liczbie osób korzystających z cateringu.
4. Podana w przedstawionych Klientowi ofertach lub projektach umów/zamówień wartość poszczególnych usług obowiązuje wyłącznie przy zachowaniu liczby i rodzaju usług oraz terminu ich świadczenia zgodnie z daną ofertą. W przypadku jakichkolwiek zmian, Hotel zastrzega sobie prawo do weryfikacji oraz aktualizacji cen (w tym cen jednostkowych poszczególnych usług).
5. Klient ma prawo do anulacji zamówienia lub zmniejszenia liczby osób biorących udział w Wydarzeniu względem liczby osób określonej w Umowie wyłącznie w przypadku, gdy zostało to wprost przewidziane w Umowie i wyłącznie na zasadach w niej określonych.
6. Z zastrzeżeniem ust. 4. powyżej, Klient ponosi pełen koszt organizacji Wydarzenia w każdym przypadku, kiedy do Wydarzenia nie doszło z przyczyn leżących po stronie Klienta.
7. Odstąpienie od umowy lub ograniczenie ilości usług, zgodnie z ust. 5. powyżej, następuje przez złożenie oświadczenia na piśmie lub formie dokumentowej albo przesłanie wiadomości e-mail przez osobę upoważnioną przez Klienta, wskazaną w Umowie.
8. Do zachowania terminów odstąpienia lub anulacji wskazanych w Umowie, konieczny jest wpływ oświadczenia do Hotelu przed upływem terminu.

§3 **Usługi Dodatkowe**

1. Klient ma prawo złożyć zamówienie na usługi dodatkowe, inne niż określone w Umowie lub zwiększyć ilość zamówionych usług (dalej: „Usługi Dodatkowe”). Realizacja Usług Dodatkowych uzależniona jest od możliwości technicznych i organizacyjnych po stronie Hotelu.
2. Klient składa zamówienia na Usługi Dodatkowe drogą e-mailową. Hotel informuje Klienta o możliwości lub braku możliwości zrealizowania Usług Dodatkowych oraz ich cenie. Akceptacja przez Klienta zaproponowanych warunków wykonania Usług Dodatkowych stanowi przyjęcie oferty i zawarcie umowy o świadczenie tych usług. W żadnym wypadku zawarcie Umowy w zakresie Usług Dodatkowych nie może nastąpić w sposób dorozumiany, bez wyraźnego potwierdzenia Hotelu, na podstawie samego zamówienia złożonego przez Klienta.
3. Zwiększenie ilości zarezerwowanych usług możliwe jest wyłącznie w przypadku dostępności. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy zrealizowania usług dodatkowych z powodu trudności organizacyjnych.
4. Zamówienie Usług Dodatkowych (w tym w trakcie trwania Wydarzenia) możliwe jest wyłącznie w przypadku autoryzacji przez osobę wskazaną w Umowie lub uprawnioną do reprezentacji Klienta.

§4 **Płatności**

1. Klient jest zobowiązany uiścić płatność za Wydarzenie w formie przedpłaty na podstawie wystawionej i doręczonej przez Hotel proformy lub faktury, zgodnie z warunkami określonymi w Umowie, przelewem na rachunek bankowy Hotelu wskazany w Umowie.
2. Za dzień zapłaty należności, uważa się dzień uznania rachunku bankowego Hotelu.

3. Wskazanie na fakturze VAT innego numeru rachunku bankowego niż w Umowie, nie zobowiązuje Klienta do dokonania płatności na rachunek bankowy wskazany na fakturze.
4. Zmiana numeru rachunku bankowego nie stanowi zmiany niniejszej Umowy i następuje na podstawie oświadczenia Hotelu, złożonego na piśmie pod rygorem nieważności.
5. Klient zobowiązany jest do uiszczenia należności za Wydarzenie, zgodnie z harmonogramem wpłat, określonym w Umowie. W przypadku nieterminowej płatności, Klient może zostać obciążony odsetkami ustawowymi za opóźnienie w transakcjach handlowych.
6. W przypadku nieuiszczenia przez Klienta poszczególnych rat należności za usługi w terminie wpłaty wskazanym w harmonogramie wpłat określonym w Umowie, Hotel jest uprawniony do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
7. Hotel jest dużym przedsiębiorcą w rozumieniu art. 4 pkt 6) ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

§5

Zasady korzystania z Centrum Konferencyjnego

1. Klient obowiązany jest do:
 - a. Korzystania z Centrum Konferencyjnego oraz znajdującego się w nim wyposażenia w sposób zgodny z przeznaczeniem i z należytą starannością;
 - b. zapoznania się z Regulaminem, Regulaminem Porządkowym Hotelu oraz z przepisami przeciwpożarowymi;
 - c. zwrotu Sali konferencyjnej w stanie z chwili jej udostępnienia – w szczególności usunięcia wszelkich dekoracji, prywatnego sprzętu, prywatnych przedmiotów uczestników konferencji, materiałów promocyjnych.
2. Klient jest wytwórcą i właścicielem wytworzonych przez Klienta, podmioty działające na jego zlecenie oraz uczestników Wydarzenia, w tym powstałe w trakcie wydarzenia, i jest zobowiązany do ich usunięcia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Wszelkie czynności podjęte przez Klienta związane z organizacją Wydarzenia, w szczególności montaż dekoracji, urządzeń elektronicznych, mogą być dokonane wyłącznie za uprzednią zgodą Hotelu wyrażoną na piśmie. Zabronione jest dokonywanie wszelkich czynności trwale naruszających wygląd i strukturę Sali, instalację elektryczną, konstrukcję budynku, takich jak wiercenie, przytwierdzanie elementów gwoździami. W przypadku naruszenia przez Organizatora niniejszego paragrafu Hotel ma prawo przerwać montaż.
4. Sprzęt używany przez Klienta musi spełniać wszelkie wymagania bezpieczeństwa oraz ochrony przeciwpożarowej. Klient jest zobowiązany przedstawić stosowne certyfikaty bezpieczeństwa na każde żądanie Hotelu.
5. Klient jest zobowiązany do przestrzegania wskazówek i poleceń pracowników Hotelu, w zakresie transportu, montażu i demontażu materiałów na realizowane Wydarzenia. Koszt materiałów zabezpieczających leży po stronie Klienta.
6. Klient zobowiązany jest do poinformowania Hotelu o godzinach rozpoczęcia oraz zakończenia montażu i demontażu nie później niż na 4 dni przed ich rozpoczęciem. Prace generujące hałas mogą być wykonywane wyłącznie w dniach i godzinach wskazanych przez Hotel.
7. O ile umowa nie stanowi inaczej, Klient zobowiązany jest do posiadania stosownych licencji i praw wynikających z Prawa własności intelektualnej.
8. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty i materiały pozostawione przez Klienta w Centrum Konferencyjnym, nie jest również zobowiązany do ich przechowywania.

9. Przechowywanie sprzętu należącego do Klienta lub osób trzecich w pomieszczeniach Hotelu następuje na ryzyko Klienta. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie tego sprzętu, za wyjątkiem sytuacji, gdy nastąpi to z powodu rażącego niedbalstwa lub winy umyślnej Hotelu. Sprzęt musi odpowiadać wymogom ochrony przeciwpożarowej. Hotel ma prawo żądać odpowiednich certyfikatów dotyczących tego sprzętu.
10. Hotel jest wyłącznie uprawniony do świadczenia usług gastronomicznych na terenie Hotelu. Zabronione jest korzystanie z prywatnego cateringu, chyba że umowa stanowi inaczej.
11. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za przesyłki adresowane do Klienta, a skierowane na adres Hotelu. Hotel jest uprawniony do odesłania takich przesyłek, jeżeli nie są właściwie opisane przez nadawcę.
12. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy dopuszczenia udziału w Wydarzeniu uczestnika, który zachowuje się w sposób stwarzający niebezpieczeństwo dla innych osób i mienia. W takim przypadku Klientowi nie przysługuje jakiegokolwiek rekompensata z tego tytułu.
13. Zabronione jest organizowanie w Hotelu wydarzeń, których charakter narusza zasady współżycia społecznego lub obowiązujące przepisy prawa, w tym prezentowania treści nawołujące do nienawiści, dyskryminacji, obsceniczne itp. W takim przypadku Hotel ma prawo przerwać Wydarzenie, a Klientowi nie przysługuje jakiegokolwiek rekompensata z tego tytułu.

§5

Usługi hotelowe i gastronomiczne

1. Usługi hotelowe świadczone są zgodnie z postanowieniami Regulaminu Świadczenia Usług Hotelowych w Hotelu Hilton Garden Inn Kraków Airport, z zastrzeżeniem poniższych postanowień.
2. Klient, nie później niż na 10 dni przed planowaną datą przyjazdu grupy, dostarczy szczegółową listę zawierającą nazwiska wszystkich Gości wraz ze wskazaniem typu i liczby pokoi oraz daty przybycia i wyjazdu każdego z Gości. Od momentu otrzymania szczegółowej listy Gości wszelkie zmiany dotyczące typów pokoi oraz konfiguracji zakwaterowania, w szczególności w odniesieniu do liczby łóżek dostępnych w pokoju, mogą być dokonywane wyłącznie przez Hotel z uwzględnieniem dostępności określonych typów pokoi w chwili zgłoszenia przez Klienta chęci dokonania zmiany.
3. W przypadku gdy szczegółowa lista Gości przesłana przez Klienta będzie zawierała mniejszą liczbę pokoi niż gwarantowana w Umowie oraz aneksach bądź dodatkowych pisemnych potwierdzeniach, za pozostałą liczbę pokoi Klient ureguje płatność zgodnie z warunkami Umowy z uwzględnieniem zagwarantowanej przez Hotel polityki anulacji. W przypadku, kiedy lista Gości będzie zawierała większą liczbę pokoi niż gwarantowana, Hotel potwierdzi dodatkowe pokoje w miarę ich dostępności, zgodnie z zasadami zlecenia Usług Dodatkowych. Hotel zastrzega sobie prawo do potwierdzenia dodatkowych pokoi - w zależności od ich typów, konfiguracji oraz dostępności - z zastrzeżeniem zastosowania innej ceny, niż gwarantowana w Umowie.
4. W przypadku dokonywania przez Klienta zmian w przesłanej już wcześniej liście Gości, Klient jest zobowiązany do zaznaczenia ich w czytelny dla Hotelu sposób. Hotel nie będzie zobowiązany i odpowiedzialny za porównywanie przesłanych list Gości z wersjami poprzednimi. W przypadku niedochowania powyższego obowiązku przez Klienta wszelkie wątpliwości rozstrzygane będą na korzyść Hotelu.
5. Składając zamówienie, Klient zobowiązany jest potwierdzić menu (najpóźniej 14 dni przed Wydarzeniem). W przypadku, gdy Klient nie potwierdzi w przewidzianym terminie wybranego menu, Hotel zastrzega sobie prawo do skomponowania menu najbardziej odpowiadającego charakterowi i ustalonemu budżetowi Wydarzenia.

§6

Odpowiedzialność

1. Klient ponosi pełną odpowiedzialność za utratę mienia, wszelkie zniszczenia i/lub uszkodzenia spowodowane przez Klienta, zaproszonych przez Klienta gości (w tym uczestników Wydarzenia oraz wszelkie inne osoby przebywające na terenie Hotelu na zaproszenie Klienta lub uczestników Wydarzenia) oraz zaangażowane przez Klienta osoby trzecie, świadczące usługi związane z Wydarzeniem. Klient ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania wszystkich osób i podmiotów, którymi posługuje się przy organizacji Wydarzenia, jak również uczestników Wydarzenia, jak za swoje własne.
2. W przypadku powstania zniszczeń, wysokość kosztów obciążających Klienta zostanie ustalona w protokole zniszczeń sporządzonym przez Hotel. Jeżeli dla danego rodzaju zniszczeń ustalono w obowiązujących w hotelu regulaminach wysokość zryczałtowanego odszkodowania, jest ona dla Klienta wiążąca. W pozostałych przypadkach, w razie nieosiągnięcia przez Strony porozumienia co do wartości szkody, Hotel powoła na koszt Klienta niezależnego rzeczoznawcę w celu ich oszacowania.
3. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za obiektywne przypadki braku możliwości realizacji Umowy wynikający z przyczyn niezależnych od Stron, których Strony nie mogły przewidzieć, ani im przeciwdziałać takich jak akty terroru, akty wojenne, strajki, epidemie, w szczególności związane z ograniczeniami nałożonymi przez władze publiczne. W przypadku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej, Strony zawrą porozumienie w przedmiocie możliwości wykonania i rozliczenia Umowy.
4. Klient ponosi również odpowiedzialność za wszelkie przypadki naruszenia Regulaminu.

§7

Ochrona Danych Osobowych

1. Hotel przetwarza dane osobowe przedstawicieli Klienta, niezbędne do zawarcia i realizacji niniejszej Umowy, zgodnie z załączoną klauzulą informacyjną, stanowiącą Załącznik do Umowy. Dane Gości niezbędne do dokonania rezerwacji oraz świadczenia usługi, przetwarzane są zgodnie z klauzulą informacyjną dostarczaną przy rezerwacji i/lub meldunku.
2. Strona otrzymująca dane osobowe zobowiązuje się zapoznać i przeszkolić upoważnione osoby z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz zobowiązać je do ich stosowania, a także do zachowania w tajemnicy danych osobowych uzyskanych w związku z wykonywaniem Umowy.
3. Strony oświadczają, iż w celu ochrony danych osobowych stosować będą odpowiednie środki zabezpieczające dane osobowe, adekwatne do kategorii przetwarzanych danych i stopnia ryzyka, chroniąc w szczególność poufność i integralność tych danych.
4. Strona otrzymująca dane ponosi odpowiedzialność za przetwarzanie danych niezgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy, a także z naruszeniem regulacji prawnych obowiązujących w zakresie ochrony danych osobowych.
5. Każda ze Stron jest zobowiązana powiadomić drugą Stronę o każdej kontroli organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych, która ma chociażby pośredni związek z przetwarzaniem danych osobowych związanych z niniejszą umową oraz o każdej czynności dotyczącej składania wyjaśnień. Obowiązek ten istnieje nawet po wygaśnięciu lub rozwiązaniu niniejszej Umowy.

6. Strony zobowiązują się współpracować w wywiązywaniu się z obowiązków odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, wynikających z przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych, jak również w zakresie zgłaszania naruszeń ochrony danych osobowych organowi nadzorczemu oraz zawiadomieniu osoby, której dane dotyczą.
7. Strona, której przekazywane są dane osobowe, jest zobowiązana do niezwłocznego poinformowania Inspektora Ochrony Danych drugiej Strony lub innej wyznaczonej osoby o wszelkich incydentach i naruszeniach bezpieczeństwa danych osobowych administrowanych przez drugą Stronę.

§8

Postanowienia końcowe

1. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej
<https://www.krakowairporthotel.pl/spolka/regulaminy>
2. Hotel jest uprawniony do wprowadzania zmian w Regulaminie. Zmieniony Regulamin zostanie udostępniony do wiadomości na stronie internetowej wskazanej w ust. 1. powyżej.