

REGULAMIN HOTELU

Kraków, 03.12.2024

Spis treści

1.	Słowniczek pojęć.....	2
2.	Lokalizacje	2
3.	Proces rezerwacji i zameldowanie w obiekcie	2
4.	Wymeldowanie	2
5.	Preautoryzacja kart płatniczych i otwarcie rachunku klienta	3
6.	Cennik.....	3
7.	Fakturowanie	3
8.	Usterki i naprawy	3
9.	Zasady pobytu.....	3
10.	Pobyt ze zwierzętami	4
11.	Przechowywanie bagażu, kosztowności	5
12.	Rzeczy zgubione i odnalezione - zasady zwrotów	5
13.	Zakazy.....	5
14.	Śniadania	6
15.	Sprzedaż alkoholu	6
16.	Pozostałe postanowienia	7
17.	Reklamacje	7
18.	Wypożyczenie rowerów	7
19.	Parking.....	7
20.	Grota solna	7
21.	Siłownia / pokój ćwiczeń	7
22.	RODO - informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych Gości.	7

1. Słowniczek pojęć

Doba hotelowa – trwa od godziny 15:00 GMT+1 do godziny 11:00 GMT+1 następnego dnia

SOM - Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzone ustawą z dnia 28 lipca 2023 o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023.1606)

Hotel – określenie łączne dla lokalizacji wskazanych w pkt. 2

2. Lokalizacje

Niniejsze Regulamin Hotelu dotyczy, jeżeli nie wskazano inaczej, łącznie lokalizacji:

1. KRAKÓW, Stradomska 7 –Stradonia Serviced Apartments
2. KRAKÓW, Kościuszki 27 – Plantonia Aparthotel

3. Proces rezerwacji i zameldowanie w obiekcie

1. Proces rezerwacji, w tym anulacje oraz sytuacje “non-show” różnią się w zależności od kanału rezerwacyjnego. Szczegóły oraz regulamin rezerwacji dostępny jest podczas dokonywania samej rezerwacji poprzez dany kanał rezerwacji.
2. Do zameldowania się w obiekcie wymagane jest przedstawienie do wglądu Recepcjonście ważnego dokumentu tożsamości. Szczególne obowiązki Recepcjonisty i Gościa podczas meldowania się z osobą nieletnią reguluje punkt (Standardy Ochrony Małoletnich).
3. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy bez kosztowego skrócenia pobytu, wskazanego w rezerwacji Gościa, jeżeli realizacja usługi została już rozpoczęta.
4. Hotel ma prawo odmówić zameldowania Gościa będącego pod wpływem środków odurzających będącego w ocenie Recepcji osobą niezdolną do uczestniczenia w czynnościach prawnych, zachowującego się agresywnie.
5. Apartamenty są wynajmowane na doby hotelowe
6. Jeżeli Gość nie określa czasu pobytu najmuąc pokój przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
7. Wydłużenie doby hotelowej, tj. wcześniejsze zameldowanie bądź późniejsze wymeldowanie jest możliwe po wcześniejszym uzgodnieniu z Recepcją, do godziny 10:00 ostatniego dnia pobytu, która jeżeli jest to w danym przypadku możliwe potwierdza taką możliwość Gościowi. W każdym przypadku późniejsze wymeldowanie podlega opłacie wg cennika.
8. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy wydłużenia doby hotelowej, w szczególności w przypadku nieprzestrzegania regulaminu hotelowego, niedokonania wcześniej pełnej płatności za dotychczasowy pobyt oraz braku dostępności pokoi.

4. Wymeldowanie

1. Gość ma obowiązek wymeldowania się w recepcji obiektu
2. Hotel zastrzega sobie prawo do sprawdzenia opuszczonego pokoju pod względem jego stanu i wyposażenia, a Gość ma obowiązek poczekać na ten proces w recepcji
3. Po wymeldowaniu Goście mają prawo przebywać w dedykowanych powierzchniach wspólnych obiektu do 3 godzin. Dedykowanymi powierzchniami są podwórza obiektów, recepcje, sale flexi, pokoje lounge.

5. Preautoryzacja kart płatniczych i otwarcie rachunku klienta

1. Każdy Gość w trakcie zameldowania jest zobowiązany do przedstawienia Recepcji ważnej karty płatniczej w celu wykonania przez Recepcję preautoryzacji na wartość 500 PLN. Preautoryzacja karty płatniczej wykonywana jest w celu zabezpieczenia roszczeń hotelu tytułem zniszczeń lub zabronionych sytuacji takich jak np. palenie wyrobów tytoniowych w apartamencie, za które odpowiada Gość lub jego Goście, pokrycia usług dodatkowych lub tytułem kaucji za pobyt zaakceptowanego zwierzęcia.
2. W miejsce preautoryzacji, o której mówi punkt 4.a Gość może wpłacić wartość w nim wymienioną gotówką w recepcji podczas meldowania się.
3. W przypadku gdy Hotel nie ma żadnych roszczeń w stosunku do Gościa preautoryzacja zostanie anulowana w dniu wyjazdu Gościa. W przypadku sytuacji opisanej w pkt. 4.b Recepcja zwróci Gościowi pobraną wartość również w gotówce.

6. Cennik

1. Ceny ustalane są dynamicznie i zmieniają się w oparciu o sezonowość i aktualną sytuację rynkową.

7. Fakturowanie

1. Za rezerwację hotel wystawia właściwy dokument (faktura Vat, paragon, nota) zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami podatkowymi.

8. Usterki i naprawy

1. Gość jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia usterek, nieprawidłowego działania wyposażenia oraz braków w wyposażeniu zauważonych w apartamencie. Hotel będzie się starał do jak najszybszego przywrócenia sprawności apartamentu, jednakże Gość jest zobowiązany do udostępnienia zajmowanego apartamentu celem wykonania niezbędnych napraw i usprawnień.
2. W przypadku braku zgody Gościa na wykonanie napraw / usprawnień w apartamencie podczas jego pobytu pozbawia Gościa prawa żądania ewentualnej kompensaty za pobyt.
3. W przypadku usterki / niesprawności zagrażającej zdrowiu lub życiu Gościa lub innych Gości - Gość nie może odmówić udostępnienia apartamentu w celu jej usunięcia.

9. Zasady pobytu

1. Cisza nocna obowiązuje w godzinach 22.00 – 06.00
2. Podczas obowiązywania ciszy nocnej zabrania się:
 - i. wytwarzania hałasu w apartamencie, który byłby słyszalny poza apartamentem (takiego jak między innymi: odtwarzanie głośnej muzyki, obrazów dźwiękowych za pomocą TV, urządzeń będących w posiadaniu gościa, krzyków i głośnych rozmów; w tym na balkonach jeżeli apartament takie posiada)
3. w przypadku naruszania ciszy nocnej, recepcja jest uprawniona do:
 - i. zablokowania kart dostępu i odmowy dalszego wykonywania usług
 - ii. kontaktowania się z gościem w celu zwrócenia uwagi na naruszenie regulaminu hotelowego

- iii. wezwanie służb porządkowych lub ochrony w celu przymuszenia gościa do przestrzegania ciszy nocnej, a jeżeli jest to niemożliwe do usunięcia go z apartamentu oraz / lub obiektu
 - iv. sytuacja wymieniona w punkcie poprzednim nie zwalnia Gościa z uiszczenia całej należności za pobyt
4. w przypadku zniszczeń czy uszkodzeń z winy Gościa lub jego gości czy zwierząt Hotel pobierze należność za zniszczone lub uszkodzone wyposażenie w aktualnej wysokości kosztu zakupu nowego wyposażenia takiego samego lub posiadającego co najmniej te same właściwości (w przypadku niemożności zakupu takiego samego wyposażenia). Recepcja posiada do wglądu aktualny cennik wyposażenia uwzględniającego wartość tego wyposażenia. Cennik obowiązuje w danym roku kalendarzowym i jest aktualizowany 1x na rok, w styczniu danego roku.
 5. Małoletni poniżej 13 roku życia powinni znajdować się na terenie całego Hotelu pod opieką rodziców lub opiekunów prawnych lub pełnoletniego rodzeństwa.
 6. Osoby niezameldowane w obiekcie, przebywające w nim na zaproszenie Gości zameldowanych, mogą przebywać na jego terenie wyłącznie do godziny 22:00. Po godzinie 22:00 zostanie doliczona dodatkowa opłata zgodna z cennikiem
 7. Hotel nie bierze odpowiedzialności za zniszczenia odzieży i innych przedmiotów podczas prania i suszenia w pralkach, suszarkach lub pralko-suszarkach, jak również za wynik użycia dostępnych żelazek i desek do prasowania.
 8. Hotel przygotował i wyłożył w apartamentach dokument o nazwie Instrukcja / Manual, w którym zawarł niezbędne informacje oraz instrukcje i skrócone instrukcje używania wyposażenia apartamentu.
 9. Gość jest zobowiązany do udostępnienia apartamentu, w celu przeprowadzenia obowiązkowego serwisu sprząającego nie później niż w 7 dobie pobytu.

10. Pobyt ze zwierzętami

1. W obiekcie mogą przebywać tylko zwierzęta domowe.
2. Hotel w szczególności ma prawo odmówić przyjęcia zwierząt powszechnie uznawanych za groźne lub agresywne (wymienionych m. in. w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dn. 28 kwietnia 2003 roku w sprawie wykazu raz psów uznawanych za agresywne Dz. U. 2003.77.687 z późniejszymi zmianami), w tym gadów, pajączaków, zwierząt jadowitych.
3. Za pobyt zwierzęcia w apartamencie pobiera się opłatę zgodną z aktualnym cennikiem dostępnym w recepcji.
4. Pobrana opłata pokrywa wszelkie dodatkowe koszty poniesione w związku z odświeżeniem i głębokim sprzątaniem mieszkania (neutralizacja zapachów, usunięcie sierści itp.).
5. Wszelkie szkody wyrządzone w Hotelu spowodowane przez zwierzę będą indywidualnie wyceniane, a właściciele będą zobowiązani do pokrycia tych kosztów.
6. W przypadku szkód powyżej wartości kaucji (500 PLN), właściciele zobowiązani są do pokrycia dodatkowych kosztów dotyczących tych szkód.
7. Zakwaterowanie ze zwierzęciem jest możliwe tylko w wybranych apartamentach. Zaleca się, aby zwierzęta domowe pozostawały wyłącznie w apartamentach właścicieli pod opieką właścicieli.
8. Zwierzęta domowe muszą być prowadzone na smyczy i w kagańcu oraz pod opieką i nadzorem właściciela lub osoby upoważnionej.
9. Jeżeli pościel, ręczniki w pokoju, w którym przebywa zwierzę będzie przez nie zabrudzona (sierść, błoto) lub uszkodzona, właściciel jest zobowiązany do odkupienia całego kompletu pościeli wg aktualnego cennika dostępnego w recepcji hotelu.

10. Właściciele są odpowiedzialni za sprzątnięcie wszelkich zanieczyszczeń pozostawionych przez ich zwierzęta na terenie obiektu oraz w jego otoczeniu. Właściciele kotów muszą posiadać kuwetę z piaskiem i opróżniać ją do pojemnika wskazanego przez pracownika obiektu.
11. Zwierzęta nie mogą zakłócać spokoju innych Gości oraz utrudniać pracy personelowi obiektu.
12. Brak poinformowania Recepcji o pobycie ze zwierzęciem, skutkuje odmową wykonania usługi lub dodatkową opłatą wg aktualnego cennika dostępnego w recepcji opłacaną natychmiast, w zależności od aktualnej dostępności apartamentów wyznaczonych do pobytu zwierząt.
13. Hotel zastrzega sobie prawo do relegowania z apartamentu natychmiast jak zostanie stwierdzone złamanie zapisów dotyczących trzymania / zachowania zwierząt
14. Dodatkowo w przypadku Hotelu Plantonia Aparthotel: zwierzęta nie mogą przebywać w strefach rekreacyjnych (grota solna, siłownia) oraz podczas zajęć organizowanych przez obiekt w sali spotkań.

11. Przechowywanie bagażu, kosztowności

1. Hotel ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z jego usług w zakresie określonym przepisami kodeksu cywilnego.
2. Gość powinien zawiadomić Recepcję o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
3. Gość powinien umieścić wszelkie kosztowności, dokumenty, wartości pieniężne oraz inne przedmioty o znacznej wartości w sejfie znajdującym się w apartamencie.
4. W hotelu można przechować bagaże przed i po wymeldowaniu. Recepcja w ramach potwierdzenia wydaje numerowane pokwitowanie. Zwrot bagażu możliwy jest za wcześniejszym przekazaniem Recepcjonście wydanego wcześniej potwierdzenia. Przechowanie bagażu jest możliwe na okres czasu nie przekraczający 24h przed zameldowaniem jak i po wymeldowaniu.
5. Dłuższy okres przechowania bagażu możliwy jest w ramach indywidualnego ustalenia z Recepcją. W przypadku przekroczenia czasu przechowania bagażu zostaje on po 1 tygodniu kalendarzowym zostanie zutylizowany.

12. Rzeczy zgubione i odnalezione - zasady zwrotów

1. Przedmioty osobiste pozostawione w pokoju hotelowym przez opuszczającego go Gościa zostaną odesłane na wskazany przez niego adres, na jego koszt. Gość jest zobowiązany do zamówienia oraz opłacenia usługi kurierskiej we własnym zakresie.
2. Zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego, w przypadku braku dyspozycji od Gościa dotyczącej odesłania pozostawionych rzeczy, hotel przechowuje te przedmioty na koszt właściciela przez okres jednego roku. Po upływie tego czasu staną się one własnością hotelu.
3. Roszczenia o odszkodowanie za utratę rzeczy wniesionych do hotelu przedawniają się po upływie roku od dnia zakończenia korzystania z usług hotelu przez Gościa.
4. Pozostawione artykuły spożywcze, leki oraz inne produkty, które mogą ulec zniszczeniu lub przeterminowaniu są niezwłocznie utylizowane.

13. Zakazy

1. Na terenie Hotelu obowiązuje bezwzględny zakaz palenia wyrobów tytoniowych lub papierosów elektronicznych oraz podgrzewaczy tytoniu.
2. Zakaz palenia dotyczy zarówno apartamentów, jak i części wspólnych, w tym balkonów należących do apartamentów.

3. W przypadku złamania zakazu Hotel ma prawo obciążyć Gościa minimalną opłatą dodatkową w wysokości 500 PLN, nakładaną wielokrotnie. Wysokość opłaty jest zależna od kosztów usunięcia skutków złamania zakazu palenia (w szczególności kosztów odświeżenia lub sprzątnięcia apartamentu).
4. Zakaz z pkt. 12.a nie dotyczy miejsc wyznaczonych do palenia. Miejsca takie nie są wyznaczone we wszystkich Hotelach.
5. W pokojach hotelowych zabronione jest przechowywanie ładunków niebezpiecznych: takich jak broń, amunicja, materiały łatwopalne, wybuchowe, iluminacyjne oraz inne materiały uznane za niebezpieczne.
6. Na terenie hotelu obowiązuje zakaz prowadzenia akwizycji i sprzedaży obnośnej.
7. Gościom nie wolno dokonywać zmian w pokojach hotelowych oraz częściach wspólnych hotelu ani ich wyposażeniu.
8. Goście nie mogą używać urządzeń i przedmiotów mogących stanowić ryzyko uszkodzenia mienia hotelowego lub mienia innych Gości, szczególnie takich, które mogą spowodować pożar lub zalanie.

14. Śniadania

1. Śniadania dostarczane są przez profesjonalne podmioty zewnętrzne, które ponoszą pełną odpowiedzialność za dostarczane produkty tak ich zgodność z obowiązującymi przepisami jak i jakość.
2. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za dostarczane śniadania. Recepcja Hotelu przekazuje reklamacje dotyczące zrealizowanej usługi dotyczącej śniadań / produktów w imieniu Gościa. Odpowiedź na reklamację udziela bezpośrednio już podmiot odpowiedzialny za śniadanie.
3. Lista alergenów i składników dostępna jest do wglądu w Recepcji.
4. Śniadania przez Gości muszą zostać zamówione w Recepcji Hotelu najpóźniej do godziny 19:00 w dniu poprzedzającym wydania śniadania. W razie braku kontaktu (w przypadku rezerwacji z wliczonym śniadaniem) Recepcja składa zamówienie na taki sam zestaw co dnia poprzedniego, w przypadku rezerwacji przyjazdowych i braku kontaktu z Gośćmi przed zameldowaniem, Recepcja składa zamówienie na zestaw wytrawny.
5. Śniadania są dostarczane do apartamentu w godzinach: od 07:00 do 11:00 (poniedziałek – piątek), od 08:00-11:00 (soboty, niedziele i dni świąteczne).
6. Zamówienie śniadania na wcześniejszą porę niż wskazana podlega bezpośredniej konsultacji z Recepcją.
7. Zmiana złożonego zamówienia (na kolejny dzień) po godzinie 19:00 nie jest gwarantowana.
8. Opłata za śniadanie wliczone w cenę rezerwacji nie podlega zwrotowi.
9. Zamówiony zestaw śniadaniowy po jego otrzymaniu nie podlega zwrotowi lub wymianie.
10. Oferta śniadaniowa różni się w zależności od obiektu. Dokładna, aktualna oferta jest do wglądu w recepcji danego obiektu.
11. Ceny śniadań są dynamiczne i podlegają zmianom. Aktualny cennik znajduje się w recepcji hotelu.

15. Sprzedaż alkoholu

1. Hotel nie sprzedaje alkoholu osobom nieletnim oraz nietrzeźwym.
2. Do sprzedaży ma zastosowanie prawo miejscowe ograniczające czas, w którym alkohol może być sprzedawany.
3. Obowiązuje bezwzględny zakaz konsumpcji na terenie recepcji hotelu.

16. Pozostałe postanowienia

1. Hotel nie bierze odpowiedzialności za obrażenia powstałe w wyniku niewłaściwego użytkowania wyposażenia apartamentu, szkody i obrażenia spowodowane przez innych Gości lub osoby postronne.
2. Umyślne wywołanie alarmu pożarowego lub bezpodstawne użycie któregośkolwiek elementu systemu przeciwpożarowego (np. hydrant, gaśnica, koc gaśniczy) podlega opłacie:
 - i. 6.000 PLN za każde wywołanie alarmu.
 - ii. Aktualny koszt zakupu nowego elementu systemu przeciwpożarowego plus koszt robocizny certyfikowanego serwisanta.
 - iii. Koszty zniszczeń i uszkodzeń będących następstwem użycia elementu systemu przeciwpożarowego.
 - iv. Koszt przyjazdu Straży Pożarnej.
 - v. Koszt przyjazdu innych zadysponowanych do zdarzenia służb.
3. Regulamin Hotelu jest dostępny w wersjach językowych – w języku polskim i języku angielskim. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości lub rozbieżności językowych Gościa zawsze obowiązuje wersja Regulaminu w języku polskim jako języka urzędowego w Polsce. Wersja angielska jest wersją komplementarną; Hotel dokładał wszelkich możliwych starań w przetłumaczeniu wersji polskiej na wersję angielską.

17. Reklamacje

1. Gość jest uprawniony do zgłaszania reklamacji w przypadku zauważenia uchybień w jakości świadczonej usługi.
2. Reklamacje są przyjmowane tylko w formie pisemnej.
3. Reklamacja powinna być złożona niezwłocznie po stwierdzeniu przez Gościa uchybienia, co umożliwi sprawne podjęcie działań naprawczych.

18. Wypożyczenie rowerów

1. Hotel wypożycza rowery.
2. Zasady, regulamin i koszty związane z wypożyczeniem stanowi odrębny dokument i cennik, którego aktualna wersja dostępna jest w recepcji hotelu.

19. Parking

1. Hotel wynajmuje miejsca parkingowe własne i podmiotów zewnętrznych
2. Zasady, regulamin i koszty związane z wynajmem miejsc parkingowych stanowi odrębny dokument i cennik, którego aktualna wersja dostępna jest w recepcji hotelu.

20. Grota solna

1. W hotelu Plantonia dostępna jest Grota Solna.
2. Zasady, regulamin i ewentualne koszty związane z korzystaniem stanowi odrębny dokument i cennik, którego aktualna wersja dostępna jest w recepcji hotelu.

21. Siłownia / pokój ćwiczeń

1. W hotelu Plantonia dostępna jest Siłownia / pokój ćwiczeń.
2. Zasady, regulamin i ewentualne koszty związane z korzystaniem stanowi odrębny dokument i cennik, którego aktualna wersja dostępna jest w recepcji hotelu.

22. RODO - informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych Gości.

1. Cameo Investments Sp. z o.o. jest administratorem danych osobowych.
2. Z administratorem danych można kontaktować się:

- i. Pod adresem korespondencyjnym: Cameo Investments Sp. z o.o. Stradomska 7; 31-068 Kraków
 - ii. Pod adresem poczty elektronicznej: rodo@ashvilleplaces.com
- 3. Administrator przetwarza dane osobowe w następujących celach:
Dane osobowe w zakresie imienia, nazwiska, adresu siedziby Najemcy, adresu zamieszkania Najemcy, nr PESEL, nr dokumentu tożsamości, danych rejestrowych Najemcy w celu świadczenia usługi najmu powierzchni przez cały okres najmu.
- 4. Dane osobowe związane z płatnościami za pobyt przez cały okres pobytu.
- 5. Dane osobowe zawarte w dokumentacji rachunkowej, księgowej i podatkowej administratora oraz w systemach i dokumentach bankowych – w celu realizacji obowiązku wynikającego z przepisów prawa, w szczególności ustawy o rachunkowości oraz Ordynacji podatkowej, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych i ustawy o podatku od towarów i usług (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – przez 5 lat od końca danego roku rozliczeniowego.
- 6. Dane osobowe Gościa będą również przetwarzane przez administratora w celu ewentualnego dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami na podstawie prawni uzasadnionego interesu administratora oraz zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa krajowego, w szczególności Kodeksu cywilnego (art. 6 ust 1 lit. f RODO) – przez 3 lata od zakończenia pobytu, przy czym w przypadku toczących się postępowań okres ten może się wydłużyć na czas prawomocnego zakończenia postępowania oraz do upływu nowych terminów przedawnienia.
- 7. Administrator nie udostępnia danych osobowych innym podmiotom, z wyjątkiem:
 - i. Organów państwowych, wobec których administrator jest obowiązany do dokonywania ujawnień, w szczególności Ministerstwa Finansów oraz innych organów Krajowej Administracji Skarbowej.
 - ii. Banków, w których administrator posiada rachunki bankowe, w zakresie dokonywanych transakcji.
 - iii. Operatorów pocztowych oraz firm kurierskich w przypadkach np. zwrotów rzeczy znalezionych.
 - iv. Podmiotom porządku publicznego oraz służb bezpieczeństwa państwowego
- 8. Dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom współpracującym z administratorem na podstawie pisemnych umów powierzenia przetwarzania danych, osobowych, w celu realizacji określonych w umowie zadań i usług na rzecz administratora, w szczególności w zakresie obsługi IT, księgowości, usług prawnych lub doradczych, obsługi monitoringu wizyjnego, zarządcy nieruchomości.
- 9. Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo:
 - i. dostępu – uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są jej dane osobowe. Jeżeli dane o osobie są przetwarzane, jest ona uprawniona do uzyskania dostępu do nich oraz uzyskania następujących informacji: o celach przetwarzania, kategoriach danych osobowych, odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane zostały lub zostaną ujawnione, o okresie przechowywania danych lub o kryteriach ich ustalania, o prawach do żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych przysługujących osobie, której dane dotyczą, oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania (art. 15 RODO).
 - ii. do otrzymania kopii danych – uzyskania kopii danych podlegających przetwarzaniu, przy czym pierwsza kopia jest bezpłatna, a za kolejne kopie administrator nałoży opłatę w wysokości 200 zł (dwieście zł 00/100); wynikającą z kosztów administracyjnych (art. 15 ust. 3 RODO).
 - iii. do sprostowania – żądania sprostowania dotyczących jej danych osobowych, które są nieprawidłowe, lub uzupełnienia niekompletnych danych (art. 16 RODO).

- iv. do usunięcia danych – żądania usunięcia jej danych osobowych, jeżeli administrator nie ma już podstawy prawnej do ich przetwarzania lub dane nie są już niezbędne do celów przetwarzania (art. 17 RODO)
 - v. do ograniczenia przetwarzania – żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO), gdy:
 - 1. osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,
 - 2. przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się ich usunięciu, żądając ograniczenia ich wykorzystania,
 - 3. administrator nie potrzebuje już tych danych, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - 4. osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawni uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą.
 - vi. do przenoszenia danych – otrzymania w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego danych osobowych jej dotyczących, które dostarczyła administratorowi, oraz żądania przesłania tych danych innemu administratorowi, jeżeli dane są przetwarzane na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, lub umowy z nią zawartej oraz jeżeli dane są przetwarzane w sposób zautomatyzowany (art. 20 RODO).
 - vii. do sprzeciwu – wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych osobowych w prawnie uzasadnionych celach administratora, z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją, w tym wobec profilowania. Wówczas administrator dokonuje oceny istnienia ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osób, których dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Jeżeli zgodnie z oceną interesy osoby, której dane dotyczą, będą ważniejsze od interesów administratora, administrator będzie zobowiązany zaprzestać przetwarzania danych w tych celach (art. 21 RODO).
10. Aby skorzystać z wyżej wymienionych praw, osoba, której dane dotyczą, powinna skontaktować się, wykorzystując podane dane kontaktowe, z administratorem i poinformować go, z którego prawa i w jakim zakresie chce skorzystać.
11. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzoru, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, z którym można kontaktować się w następujący sposób:
- i. listownie: Stawki 2; 00-193 Warszawa
przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stornie: <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>
 - iii. telefonicznie: 22 531 03 00
12. W każdym przypadku osoba, której dane dotyczą, może również skontaktować się bezpośrednio z administratorem danych:
- i. e-mailowo pod adresem poczty elektronicznej: rodo@ashvilleplaces.com
 - ii. listownie: Cameo Investments Sp. z o.o. Stradomska 7; 31-068 Kraków z dopiskiem „administrator danych osobowych”.
13. akty prawne przywołane:
- i. RODO – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 a dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu

takich danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1)

- ii. art. 10 i n., art. 74 ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz. U. 2018.395 ze zmianami)
- iii. art. 4 i n., art. 70 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 ordynacja podatkowa (Dz. U. 2018.800 ze zmianami)
- iv. art. 7, 15 ustawy z dnia 15 lutego 1992 o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. 2018.1036)
- v. art. 5 i n. ustawy z dnia 11 marca 2004 o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2017.1221 ze zmianami)
- vi. art. 118 i n. ustawy z 23 kwietnia 1964 kodeks cywilny (Dz. U. 2018.1025 ze zmianami).

23. W przypadku prezentowania niniejszego dokumentu w innych wersjach językowych jest to czynione w celu ułatwienia Gościom komunikacji z Hotelem. Hotel zapewnia, że dokonał możliwie najlepszego tłumaczenia, jednakże w przypadku spraw interpretacyjnych czy spornych polska wersja językowa jest wersją wiążącą.