

PLATINUM PALACE BOUTIQUE HOTEL & SPA
REGULAMIN HOTELU
PLATINUM PALACE BOUTIQUE HOTEL & SPA

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady świadczenia usług hotelarskich, korzystania z Hotelu Platinum Palace Boutique Hotel & SPA we Wrocławiu, zwanego dalej „Hotelem”, a także prawa i obowiązki Gości oraz zasady odpowiedzialności Hotelu i osób przebywających na jego terenie.
2. Regulamin stanowi część umowy o świadczenie usług hotelarskich, o ile został udostępniony Gościowi przed zawarciem umowy, w szczególności w procesie rezerwacji, w potwierdzeniu rezerwacji, na stronie internetowej Hotelu albo w recepcji.
3. Dokonanie rezerwacji, zapłata całości lub części należności, podpisanie karty meldunkowej albo rozpoczęcie korzystania z usług Hotelu oznacza akceptację Regulaminu w zakresie zgodnym z obowiązującymi przepisami.
4. Regulamin obowiązuje wszystkich Gości, osoby odwiedzające, uczestników wydarzeń oraz inne osoby przebywające na terenie Hotelu.
5. Regulamin jest dostępny w recepcji Hotelu, na stronie internetowej Hotelu.

II. REZERWACJA, ZAMELDOWANIE I PŁATNOŚĆ

1. Podstawą zameldowania jest okazanie dokumentu tożsamości ze zdjęciem w zakresie niezbędnym do potwierdzenia tożsamości oraz podanie danych wymaganych do realizacji pobytu, rozliczeń i obowiązków prawnych. Hotel prowadzi ewidencję osób korzystających z usług noclegowych. Wszystkie osoby nocujące w pokoju powinny zostać zgłoszone recepcji i zameldowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dokument tożsamości nie jest zatrzymywany ani kopiowany, chyba że odrębny przepis prawa na to zezwala lub wymaga tego szczególna procedura bezpieczeństwa zgodna z prawem.
3. Hotel może odmówić wydania klucza lub karty do pokoju osobie, której tożsamości nie można potwierdzić albo która odmawia podania danych niezbędnych do wykonania umowy.
4. Gość nie może przekazywać pokoju ani karty dostępu osobom trzecim. Gość ponosi odpowiedzialność za skutki ich utraty lub użycia przez osoby trzecie, jeżeli nastąpiło to z przyczyn leżących po jego stronie. W pokoju mogą nocować wyłącznie osoby zameldowane.
5. Hotel może pobrać przed rozpoczęciem pobytu pełną należność za pobyt, depozyt gotówkowy albo preautoryzację karty płatniczej na poczet usług dodatkowych, zgodnie z warunkami rezerwacji przekazanymi Gościowi przed zawarciem umowy.
6. Wysokość depozytu lub preautoryzacji może zależeć od długości pobytu, kategorii pokoju, liczby osób i przewidywanego zakresu usług dodatkowych. Informacja o jego wysokości powinna zostać przekazana Gościowi najpóźniej przy zameldowaniu.

7. Jeżeli bieżące saldo rachunku Gościa osiągnie kwotę 5 000 zł, Hotel może zażądać jego uregulowania przed dalszym świadczeniem usług. W uzasadnionych przypadkach Hotel może zastosować niższy limit, o czym informuje Gościa.
8. Hotel może odmówić przyjęcia osoby, która podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszyła Regulamin, nie uregulowała należności, wyrządziła szkodę, dopuściła się przemocy, gróźb lub innego poważnego naruszenia bezpieczeństwa.
9. Warunki anulacji, przedpłaty, zadatku, no-show i wcześniejszego wyjazdu wynikają z wybranej oferty lub taryfy i są przekazywane Gościowi przed dokonaniem rezerwacji.
10. W przypadku rezygnacji z pobytu w trakcie rozpoczętej doby Hotel nie zwraca należności za tę dobę, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów i indywidualnych warunków rezerwacji.
11. Faktury wystawiane są zgodnie z obowiązującymi przepisami. Gość powinien przekazać kompletne dane do faktury w terminie pozwalającym Hotelowi prawidłowo ją wystawić.
12. W przypadku zakwestionowania przez Gościa transakcji płatniczej dokonanej zgodnie z warunkami rezerwacji, Regulaminem lub zawartą umową, Hotel jest uprawniony do przekazania operatorowi płatniczemu, wydawcy karty płatniczej lub innemu uprawnionemu podmiotowi dokumentów niezbędnych do wykazania zasadności obciążenia, w szczególności potwierdzenia rezerwacji, zaakceptowanego Regulaminu, dokumentów meldunkowych, potwierdzeń wykonania usługi, korespondencji z Gościem, dokumentacji fotograficznej oraz dokumentów dotyczących szkód lub usług dodatkowych, w zakresie niezbędnym do dochodzenia lub obrony roszczeń oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami o ochronie danych osobowych.
13. Hotelowi przysługuje ustawowe prawo zastawu na rzeczach wniesionych przez Gościa do Hotelu w zakresie określonym w art. 850–852 Kodeksu cywilnego, jako zabezpieczenie należności z tytułu świadczonych usług hotelarskich oraz związanych z nimi roszczeń.

III. DOBA HOTELOWA I PRZEDŁUŻENIE POBYTU

1. Pokój hotelowy wynajmowany jest na doby hotelowe.
2. Doba hotelowa trwa od godziny 15:00 w dniu przyjazdu do godziny 12:00 w dniu wyjazdu, chyba że warunki danej rezerwacji stanowią inaczej.
3. Jeżeli Gość nie określił długości pobytu, przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
4. Prośbę o przedłużenie pobytu lub późniejsze wymeldowanie należy zgłosić recepcji możliwie wcześnie, nie później niż do godziny 11:00 w dniu wyjazdu.
5. Hotel uwzględni prośbę w miarę dostępności i za dodatkową opłatą, której wysokość zostanie przekazana Gościowi przed potwierdzeniem przedłużenia.
6. Pozostawanie w pokoju lub pozostawienie rzeczy po zakończeniu doby bez uzgodnienia z recepcją może skutkować naliczeniem opłaty za przedłużenie pobytu, zgodnie z aktualnym cennikiem i rzeczywistym czasem zajmowania pokoju.

7. Jeżeli pokój jest potrzebny dla kolejnego Gościa, a kontakt z dotychczasowym Gościem jest niemożliwy, Hotel może – w obecności co najmniej dwóch pracowników – zabezpieczyć i spakować pozostawione rzeczy, sporządzić protokół oraz przenieść je do bezpiecznego miejsca.
8. Jeżeli Gość nie odbierze rzeczy zabezpieczonych po zakończeniu pobytu, dalsze postępowanie odbywa się zgodnie z Rozdziałem XIV Regulaminu

IV. OSOBY ODWIEDZAJĄCE I LICZBA OSÓB W POKOJU

1. Osoby niezameldowane mogą przebywać w pokoju wyłącznie za wiedzą Gościa i zgodnie z zasadami bezpieczeństwa Hotelu, co do zasady w godzinach 7:00–22:00.
2. Hotel może wymagać zgłoszenia osoby odwiedzającej w recepcji oraz potwierdzenia jej tożsamości w zakresie niezbędnym dla bezpieczeństwa.
3. Gość ponosi odpowiedzialność za zachowanie osób, które zaprosił do Hotelu, dzieci pozostające pod jego opieką oraz zwierzęta przebywające z jego zgodą w Hotelu oraz wyrządzone przez te osoby szkody na zasadach przewidzianych prawem.
4. Pozostawianie osoby odwiedzającej po godzinie 22:00 może wymagać jej zameldowania, spełnienia obowiązków identyfikacyjnych oraz uiszczenia opłaty zgodnej z cennikiem.
5. Zabrania się przekraczania maksymalnej liczby osób przewidzianej dla danego pokoju.
6. Organizowanie spotkań, imprez, sesji fotograficznych, nagrań, wydarzeń okolicznościowych lub innych zgromadzeń bez uprzedniej zgody Hotelu jest zabronione. Hotel może przerwać takie wydarzenie, wezwać uczestników do opuszczenia obiektu oraz dochodzić naprawienia szkody powstałej wskutek naruszenia Regulaminu.

V. ZASADY KORZYSTANIA Z POKOI I CZĘŚCI WSPÓLNYCH

1. Gość jest zobowiązany korzystać z pokoju, wyposażenia i części wspólnych zgodnie z ich przeznaczeniem, zasadami bezpieczeństwa oraz instrukcjami personelu.
2. Przy każdorazowym opuszczaniu pokoju Gość powinien zamknąć okna i drzwi, wyłączyć urządzenia, których pozostawienie może stworzyć zagrożenie, oraz zabezpieczyć kartę lub klucz.

3. Zabrania się samowolnego wnoszenia wyposażenia Hotelu, dokonywania przeróbek, przestawiania ciężkich mebli, ingerowania w instalacje, czujniki, zamki, urządzenia przeciwpożarowe i systemy bezpieczeństwa.
4. Zabrania się blokowania dróg ewakuacyjnych, drzwi przeciwpożarowych, hydrantów, gaśnic i urządzeń alarmowych.
5. Zabrania się używania otwartego ognia, świec, rac, kadzideł, grzałek, kuchenek, żelazek i innych urządzeń grzewczych niestanowiących wyposażenia pokoju. Zakaz nie obejmuje typowych ładowarek i zasilaczy używanych zgodnie z przeznaczeniem.
6. Ładowanie baterii rowerów elektrycznych, hulajnóg, dużych akumulatorów lub podobnych urządzeń w pokojach jest zabronione, chyba że Hotel wskaże miejsce do tego przeznaczone.
7. Hotel może żądać odłączenia urządzeń elektrycznych, których używanie stwarza zagrożenie pożarowe, przeciążenie instalacji elektrycznej albo inne zagrożenie dla osób lub mienia.
8. W pokojach nie wolno przechowywać materiałów łatwopalnych, wybuchowych, toksycznych, niebezpiecznych, broni ani amunicji, z wyjątkiem przypadków dozwolonych prawem i uprzednio uzgodnionych z Hotelem.
9. Na terenie Hotelu zabroniona jest działalność handlowa, akwizycyjna, hazardowa, usługowa, nagraniowa lub komercyjna bez uprzedniej zgody Hotelu.
10. Zabrania się organizowania sesji zdjęciowych, produkcji filmowych, transmisji komercyjnych, przyjęć i wydarzeń bez pisemnej zgody Hotelu.
11. W budynku obowiązuje zakaz poruszania się na rolkach, wrotkach, deskorolkach, rowerkach i hulajnogach, poza urządzeniami wspomagającymi mobilność osób z niepełnosprawnościami.

VI. CISZA, PORZĄDEK I BEZPIECZEŃSTWO

1. Cisza nocna obowiązuje od godziny 22:00 do godziny 7:00.
2. Niezależnie od godzin ciszy nocnej każda osoba przebywająca w Hotelu powinna zachowywać się w sposób nienaruszający spokoju, prywatności, bezpieczeństwa i komfortu innych osób.
3. Zabronione są w szczególności: przemoc, groźby, agresja słowna, uporczywe zakłócanie spokoju, niszczenie mienia, zachowania nieobyczajne, używanie substancji zabronionych oraz zachowania stwarzające zagrożenie dla życia, zdrowia lub mienia.
4. Hotel może odmówić sprzedaży alkoholu, wstępu do określonych stref albo dalszego świadczenia usług osobie agresywnej, rażąco nietrzeźwej lub zagrażającej innym osobom. Hotel może odmówić sprzedaży napojów alkoholowych również w przypadkach przewidzianych ustawą o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

5. W razie rażącego lub powtarzającego się naruszenia Regulaminu Hotel może wezwać Gościa do zaprzestania naruszeń, odmówić dalszego świadczenia usług, zażądać opuszczenia Hotelu oraz zawiadomić Policję, ochronę lub inne służby.
6. W przypadku alarmu przeciwpożarowego lub zarządzanej ewakuacji wszystkie osoby przebywające w Hotelu zobowiązane są niezwłocznie stosować się do poleceń personelu Hotelu oraz służb ratowniczych.
7. Osoba zobowiązana do opuszczenia Hotelu musi niezwłocznie uregulować należności za usługi faktycznie wykonane oraz pokryć udokumentowane szkody i uzasadnione koszty powstałe wskutek jej zachowania.
8. Hotel będzie dochodzić od Gościa zwrotu rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych kosztów naprawy, wymiany lub odtworzenia uszkodzonego mienia oraz innych szkód pozostających w normalnym związku przyczynowym z działaniem lub zaniechaniem Gościa.

VII. ZAKAZ PALENIA I SUBSTANCJE ZABRONIONE

1. Na terenie całego budynku Hotelu, w tym w pokojach, łazienkach, korytarzach, salach i strefach wspólnych, obowiązuje zakaz palenia i używania wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych, podgrzewaczy tytoniu, shishy, waporyzatorów oraz podobnych urządzeń.
2. Palenie dozwolone jest wyłącznie w miejscach wyznaczonych przez Hotel.
3. W przypadku naruszenia zakazu Gość może zostać obciążony udokumentowanymi kosztami specjalistycznego sprzątnięcia, usuwania zapachu, prania lub wymiany wyposażenia, interwencji technicznej i wyłączenia pokoju ze sprzedaży.
4. Minimalna opłata za specjalistyczne usunięcie skutków palenia wynosi 1 000 zł brutto. Jeżeli szkoda lub koszt Hotelu jest wyższy, Hotel może dochodzić różnicy na zasadach ogólnych.
5. Zabronione jest posiadanie, używanie, udostępnianie lub rozprowadzanie na terenie Hotelu substancji, których posiadanie albo obrót jest zabroniony przez prawo.

VIII. DZIECI I OCHRONA MAŁOLETNIICH

1. Dzieci powinny pozostawać pod opieką rodziców, opiekunów prawnych lub innych uprawnionych osób dorosłych, odpowiednio do wieku, stanu zdrowia i stopnia samodzielności dziecka.
2. Opiekunowie odpowiadają za zachowanie małoletnich pozostających pod ich pieczę, z uwzględnieniem zasad odpowiedzialności przewidzianych prawem.
3. Na terenie Hotelu obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, dostępne w recepcji I na stronie internetowej hotelu.
4. Personel Hotelu jest uprawniony do podejmowania czynności niezbędnych do identyfikacji małoletniego oraz ustalenia jego relacji z osobą dorosłą, zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnętrzną procedurą Hotelu.
5. W razie uzasadnionego podejrzenia zagrożenia dobra dziecka Hotel może podjąć interwencję zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich, w tym skontaktować się z opiekunem prawnym, Policją, sądem opiekuńczym lub inną właściwą instytucją.

IX. ZWIERZĘTA

1. Pobyt ze zwierzęciem wymaga uprzedniego zgłoszenia i potwierdzenia przez Hotel oraz podlega dodatkowej opłacie zgodnej z cennikiem.
2. Hotel może określić dopuszczalny gatunek, liczbę i wielkość zwierząt oraz wskazać pokoje przeznaczone na pobyt ze zwierzętami.
3. Zwierzę w częściach wspólnych powinno być prowadzone na smyczy albo przebywać w transporterze, a jeżeli wymagają tego przepisy lub względy bezpieczeństwa – także w kagańcu.
4. Zwierzę nie może pozostawać bez opieki, jeżeli powoduje hałas, stres, zagrożenie lub utrudnia wykonanie serwisu. Gość powinien uzgodnić z recepcją zasady sprzątania pokoju.
5. Gość jest zobowiązany niezwłocznie usuwać zanieczyszczenia pozostawione przez zwierzę i odpowiada za szkody oraz uzasadnione koszty dodatkowego sprzątania.
6. Zasady dotyczące zwierząt domowych nie ograniczają praw osób korzystających z psa asystującego na podstawie obowiązujących przepisów.

X. PRAWO WEJŚCIA PERSONELU DO POKOJU

1. Hotel szanuje prywatność Gościa i co do zasady nie wchodzi do pokoju oznaczonego informacją „Nie przeszkadzać”, z wyjątkiem sytuacji wymagających interwencji.
2. Personel może wejść do pokoju bez uprzedniej zgody Gościa w razie zagrożenia życia lub zdrowia, pożaru, zalania, alarmu, awarii, konieczności zapobieżenia szkodzie, podejrzenia przestępstwa, rażącego naruszenia Regulaminu albo uzasadnionej obawy o bezpieczeństwo osoby przebywającej w pokoju.
3. Jeżeli okoliczności na to pozwalają, wejście następuje po próbie kontaktu z Gościem i w obecności co najmniej dwóch pracowników, a z czynności może zostać sporządzona notatka.
4. Przy dłuższych pobytach Hotel może uzgodnić z Gościem termin obowiązkowej kontroli technicznej i serwisu pokoju, nie częściej niż jest to uzasadnione bezpieczeństwem, higieną i standardem obiektu.
5. W przypadku uzasadnionej konieczności wykonania obowiązkowych przeglądów technicznych lub usunięcia awarii Hotel może czasowo udostępnić Gościowi pokój zastępczy o porównywalnym lub wyższym standardzie.

XI. ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCIA I SZKODY

1. Gość odpowiada za szkody wyrządzone z jego winy na zasadach określonych przepisami prawa.
2. Gość powinien niezwłocznie zgłosić recepcji awarię, uszkodzenie, zalanie, brak elementu wyposażenia lub inne zdarzenie mogące powodować dalszą szkodę.
3. Hotel ma prawo dochodzić zwrotu udokumentowanych kosztów naprawy, wymiany, specjalistycznego sprzątania, interwencji serwisowej oraz uzasadnionej utraty możliwości sprzedaży pokoju.
4. Za ponadstandardowe zabrudzenie pokoju, wymagające specjalistycznego sprzątania, dezynfekcji, ozonowania, usuwania zapachów lub innych czynności wykraczających poza standardowe przygotowanie pokoju, Hotel będzie dochodzić zwrotu rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych kosztów.
5. W przypadku stwierdzenia szkody Hotel sporządza – w miarę możliwości – dokumentację obejmującą opis zdarzenia, fotografie, wycenę lub fakturę oraz informuje Gościa o podstawie i wysokości roszczenia oraz spisuje protokół szkody, który powinien zostać podpisany przez Gościa.
Odmowa podpisania protokołu przez Gościa nie pozbawia Hotelu prawa dochodzenia roszczeń. Fakt odmowy odnotowuje się w protokole.
6. Obciążenie karty płatniczej po wyjeździe może nastąpić wyłącznie na podstawie skutecznej autoryzacji, odrębnego uzgodnienia lub innej podstawy zgodnej z prawem i zasadami operatora płatniczego.

7. Zgubienie karty lub klucza należy natychmiast zgłosić recepcji. Hotel może pobrać opłatę odpowiadającą kosztowi wymiany, przeprogramowania lub zabezpieczenia systemu dostępu.

XII. ODPOWIEDZIALNOŚĆ HOTELU I DEPOZYT

1. Hotel odpowiada za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez Gościa w zakresie określonym w art. 846–849 Kodeksu cywilnego.
2. Gość powinien zawiadomić recepcję o szkodzie niezwłocznie po jej stwierdzeniu, aby umożliwić Hotelowi zabezpieczenie dowodów i ograniczenie skutków zdarzenia.
3. Pieniądze, papiery wartościowe, kosztowności i przedmioty o znacznej wartości mogą zostać oddane do depozytu na zasadach określonych przez Hotel i przepisy prawa.
4. Hotel może odmówić przyjęcia do depozytu przedmiotów niebezpiecznych, o nadmiernej wartości w stosunku do standardu Hotelu, zajmujących zbyt dużo miejsca albo takich, których przechowanie stwarza szczególne trudności lub ryzyko.
5. Odpowiedzialność za pojazdy, rzeczy w nich pozostawione i zwierzęta znajdujące się w pojeździe jest określana zgodnie z przepisami prawa oraz charakterem usługi parkingowej. Szczegółowe zasady parkingu mogą określać odrębny regulamin.
6. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub ograniczenie świadczenia usług spowodowane działaniem siły wyższej, decyzjami organów administracji publicznej, awariami sieci energetycznych, telekomunikacyjnych lub innymi zdarzeniami niezależnymi od Hotelu, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

XIII. PARKING I POJAZDY

1. Pojazdy wolno pozostawiać wyłącznie w miejscach wyznaczonych i zgodnie z oznakowaniem.
2. Zabronione jest zastawianie dróg pożarowych, wjazdów, wyjazdów, miejsc dla osób z niepełnosprawnościami bez uprawnienia oraz miejsc ładowania pojazdów elektrycznych.
3. Ładowanie pojazdów elektrycznych jest dozwolone wyłącznie za pomocą przeznaczonych do tego punktów. Zabrania się używania przedłużaczy, gniazd w pokojach, garażu lub częściach wspólnych.
4. Hotel może wezwać właściciela pojazdu do jego przestawienia, a w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa podjąć działania przewidziane prawem.
5. Szczegółowe zasady korzystania z parkingu, w tym odpłatność i zakres odpowiedzialności, mogą być określone w odrębnym regulaminie udostępnionym przed skorzystaniem z usługi.

XIV. RZECZY POZOSTAWIONE I ZNALEZIONE

1. Rzeczy znalezione na terenie Hotelu są zabezpieczane i ewidencjonowane zgodnie z wewnętrzną procedurą oraz obowiązującymi przepisami.
2. Jeżeli możliwe jest ustalenie właściciela, Hotel podejmie próbę skontaktowania się z nim.
3. Rzeczy mogą zostać odesłane na wskazany adres na koszt i ryzyko właściciela, po uprzednim uzgodnieniu sposobu wysyłki.
4. Hotel może przechowywać bagaż Gościa po zakończeniu pobytu przez okres uzgodniony z recepcją. Rzeczy nieodebrane są przechowywane przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa, a następnie przekazywane lub likwidowane zgodnie z tymi przepisami.
5. Dalsze postępowanie z rzeczami nieodebranymi następuje zgodnie z przepisami o rzeczach znalezionych. Sam upływ terminu wskazanego przez Hotel nie powoduje automatycznego przejścia własności rzeczy na Hotel.
6. Artykuły spożywcze, kosmetyki otwarte, substancje niebezpieczne, rzeczy o znikomym znaczeniu oraz przedmioty, których przechowywanie stwarza zagrożenie sanitarne, mogą zostać zutylizowane odpowiednio do ich właściwości, z zachowaniem prawa i wewnętrznej dokumentacji.

XV. REKLAMACJE

1. Gość ma prawo zgłosić reklamację dotyczącą jakości lub sposobu wykonania usług.
2. Hotel zaleca zgłaszanie nieprawidłowości możliwie szybko, **wyłącznie w trakcie pobytu**, aby umożliwić ich usunięcie lub ograniczenie skutków. Nie narusza to ustawowych praw Gościa.
3. Reklamacje można składać w recepcji, pisemnie, pocztą elektroniczną albo w inny sposób umożliwiający ustalenie treści zgłoszenia i danych kontaktowych Gościa.
4. Reklamacja powinna zawierać opis zdarzenia, datę, numer rezerwacji lub pokoju, oczekiwany sposób rozwiązania sprawy i dane umożliwiające udzielenie odpowiedzi.
5. Hotel udzieli odpowiedzi na reklamację bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od jej otrzymania, chyba że przepis prawa przewiduje inny termin.
6. Złożenie reklamacji nie wstrzymuje obowiązku zapłaty za usługi wykonane zgodnie z umową, chyba że obowiązujące przepisy stanowią inaczej.

XVI. DANE OSOBOWE I MONITORING

1. Administratorem danych osobowych Gości jest podmiot prowadzący Hotel: Roma Investments Piątkiewicz Spółka Jawna z siedzibą w Luboniu, przy ul. Rejtana 12A, 62-030 Luboń.
2. Dane osobowe są przetwarzane na podstawach przewidzianych prawem, w szczególności w celu zawarcia i wykonania umowy, realizacji obowiązków prawnych, zapewnienia bezpieczeństwa, dochodzenia lub obrony roszczeń oraz – w przypadkach wymaganych prawem – na podstawie zgody.
3. Szczegółowe informacje dotyczące celów, podstaw prawnych, okresów przechowywania, odbiorców danych i praw osób, których dane dotyczą, znajdują się w aktualnej Klauzuli informacyjnej RODO dostępnej w recepcji i na stronie internetowej Hotelu.
4. Obszary Hotelu mogą być objęte monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia oraz dochodzenia roszczeń. Monitoring nie obejmuje miejsc, w których Gość ma prawo oczekiwać pełnej prywatności, takich jak pokoje, łazienki, przebieralnie i strefy zabiegowe.
5. Zasady monitoringu, okres przechowywania nagrań i prawa osób zarejestrowanych określa odrębna informacja dostępna w Hotelu.

XVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Hotel może wprowadzać odrębne regulaminy dotyczące restauracji, SPA, strefy wellness, parkingu, wydarzeń, pobytu ze zwierzętami, ofert specjalnych i innych usług. Odrębne regulaminy są udostępniane przed skorzystaniem z danej usługi.
2. Polecenia personelu dotyczące bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej, ewakuacji, porządku i ochrony małoletnich są wiążące, o ile są zgodne z prawem i proporcjonalne do sytuacji.
3. Jeżeli którekolwiek postanowienie Regulaminu okaże się nieważne albo bezskuteczne, nie narusza to skuteczności pozostałych postanowień.
4. Regulamin nie ogranicza praw konsumenta wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem wskazanym w zarządzeniu osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu prowadzącego Hotel.
6. Wersja obowiązująca powinna być oznaczona datą, numerem wersji oraz udostępniona Gościom przed zawarciem umowy.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego oraz przepisy ustawy o prawach konsumenta, przepisów dotyczących usług hotelarskich, ochrony małoletnich oraz ochrony danych osobowych.