

## §1. Przedmiot regulaminu

1. Niniejszy regulamin (zwany dalej Regulaminem), określa przedmiot świadczenia usług, odpowiedzialność oraz zasady przebywania na terenie Tremonti Hotel Karpacz, zwanego dalej obiektem.
2. Administratorem Tremonti Hotel Karpacz jest Tremonti Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, przy ul. Wioślarskiej 8, 00-411 Warszawa, wpisana w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000751396, REGON 381466387, NIP 7010871131.
3. Regulamin stanowi integralną część umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez podpisanie karty hotelowej, jak również poprzez dokonanie czynności dorozumianych, w szczególności poprzez dokonanie rezerwacji i/lub zapłatę zadatku, zaliczki lub całej należności za pobyt w obiekcie.
4. Obiekt świadczy usługi noclegowe, gastronomiczne, oraz inne zgodnie z profilem działalności, kategorią i standardem.
5. Opis usług, w szczególności apartamentów oraz cennik usług znajdują się na stronie internetowej obiektu [www.tremonti.pl](http://www.tremonti.pl)
6. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby przebywające na terenie obiektu.
7. Regulamin dostępny jest do wglądu w recepcji obiektu.

## §2. Postanowienia ogólne

1. Apartament wynajmowany jest na doby. Doba rozpoczyna się o godz. 16:00 i trwa do godz. 11:00 następnego dnia.
2. Wynajmując apartament Gość określa swój czas pobytu, a w przypadku braku takiego określenia przyjmuje się, że apartament został wynajęty na jedną dobę.
3. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia, Gość powinien zgłosić w recepcji do godziny 10:00 w dniu, w którym upływa termin wynajmu apartamentu, obiekt uwzględni życzenie przedłużenia pobytu w miarę dostępności apartamentów.
4. Obiekt zastrzega sobie prawo do odmowy przedłużenia pobytu Gościa w obiekcie, w przypadku niedokonania wcześniej pełnej płatności za dotychczasowy okres pobytu oraz w przypadku nieprzestrzegania Regulaminu.
5. Nieuzasadnione zatrzymanie apartamentu po godz. 11:00 może być traktowane jako przedłużenie doby. W przypadku, kiedy Gość nie opuści do godziny 15:00 apartamentu naliczona zostanie opłata w wysokości 15% ceny jednego noclegu za każdą dodatkową rozpoczętą godzinę. W przypadku opuszczenia apartamentu po godzinie 16:00 opłata zostanie naliczona za pełną dobę (zgodnie z cennikiem noclegu z danego dnia i ilością osób, które były w danym apartamencie zameldowane).
6. Podstawą przyjęcia Gościa w obiekcie, jest uzupełnienie karty hotelowej, w tym danych Gościa, uzupełnienie oświadczenia o akceptacji treści Regulaminu oraz podpisanie karty hotelowej. Przedstawiciel obiektu w recepcji może dokonywać weryfikacji dokumentu tożsamości Gościa w celu potwierdzenia tożsamości.
7. Gość zobowiązuje się do nieprzekraczania liczby osób przebywających z nim w apartamencie ponad tę, która została określona w potwierdzeniu rezerwacji. W przypadku przekroczenia tej liczby osób obiekt naliczy opłatę za dodatkowe osoby.
8. Osoby odwiedzające Gości w obiekcie mogą w nim przebywać od godziny 7:00 do godziny 22:00. Poza wyznaczonymi godzinami przebywanie w obiekcie, w tym w apartamencie, innego Gościa, wymaga opłacenia doby oraz dopełnienia formalności wskazanych w pkt. 6 powyżej.
9. Pobyt dzieci w obiekcie do 6 roku życia jest bezpłatny. W tym przypadku dzieci nie otrzymują pościeli ani ręczników. Nie mają zapewnionego oddzielnego miejsca do spania. Na życzenie Gościa obiekt dostarcza do apartamentu łóżeczko dziecięce za dodatkową opłatą. Obiekt dysponuje ograniczoną liczbą łóżeczek, dlatego łóżeczko zostanie wypożyczone w przypadku dostępności.
10. Obiekt akceptuje pobyt psów. Psy mogą przebywać na terenie obiektu poza Restauracją GUSTO oraz Strefą SPA & Wellness (GROTTA). Za pobyt psa pobierana jest dodatkowa opłata. Gość ponosi pełną odpowiedzialność za zwierzę i ewentualne szkody przez nie wyrządzone.
11. Obiekt może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył Regulamin, w szczególności poprzez wyrządzenie szkody na mieniu obiektu lub Gości, szkody na osobie Gościa, pracowników obiektu lub innych osób przebywających w obiekcie.
12. Obiekt zastrzega sobie prawo do zablokowania lub pobrania środków na karcie kredytowej lub płatniczej udostępnionej przez Gości w celu dokonania rezerwacji w wysokości należnej za część lub cały pobyt, przy czym Gość upoważnia niniejszym przedstawiciela obiektu do dokonania czynności pobrania należności z karty.
13. Obiekt zastrzega sobie prawo do pobrania środków z karty kredytowej lub płatniczej udostępnionej przez Gościa w przypadku nieuregulowania rachunku za usługi po wyjeździe.
14. Jeżeli saldo na rachunku Gościa przekroczy 1000 złotych, Gość zobowiązany będzie do jego uregulowania w dniu, w którym powstało przekroczenie. W przeciwnym razie dalszy pobyt Gościa będzie niemożliwy.
15. W przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w trakcie trwania doby, obiekt nie zwraca opłaty za rozpoczętą dobę. Za skrócenie pobytu o następne nierozpoczęte doby, Gość obciążony zostanie kwotą równą 50% wartości niewykorzystanych dób.
16. Zabrania się wnoszenia żywności z restauracji, z wyłączeniem żywności zakupionej na wynos.
17. Na terenie obiektu wyznaczono miejsca parkingowe. Parkowanie poza wyznaczonymi miejscami jest zabronione. Miejsca parkingowe w parkingu podziemnym jest dodatkowo płatne zgodnie z obowiązującym cennikiem dostępnym w Recepcji / Panelu Rezerwacyjnym oraz bezpośrednio przy wjeździe na teren obiektu. Zarówno parking zewnętrzny, jak i wewnętrzny są monitorowane, jednak nie są strzeżone. W przypadku zaparkowania w miejscu niedozwolonym obiekt zastrzega sobie prawo do zgłoszenia tego faktu odpowiednim służbom.
18. Na terenie obiektu znajduje się monitoring wewnętrzny i zewnętrzny. Wszelkie szkody, dotyczące aut na parkingach powinny być zgłaszane natychmiast w recepcji w celu zabezpieczenia zapisów monitoringu zewnętrznego.

### §3. Obowiązki i odpowiedzialności Gości

---

1. Gość jest zobowiązany każdorazowo zabezpieczyć apartament w przypadku jego opuszczenia poprzez zamknięcie okien oraz drzwi wejściowych. Ponadto podczas pobytu na Gościu spoczywa odpowiedzialność za odpowiednie zabezpieczenie karty magnetycznej do drzwi apartamentu.
2. W przypadku gdy Gość chce korzystać z możliwości rozliczania usług na tzw. „kredyt hotel” wyraża zgodę na wykonanie preautoryzacji karty bankowej na kwotę równą 500 zł. Obiekt zastrzega sobie możliwość obciążenia karty kredytowej lub płatniczej Gościa za nieuregulowane świadczenia po jego wyjeździe. Wobec powyższego Gość upoważnia niniejszym przedstawiciela recepcji obiektu do dokonania czynności pobrania należności z karty.
3. Obiekt umożliwia opcję ekspresowego wymeldowania (bez stawiania się w recepcji). Wyrażając zgodę na ekspresowe wymeldowanie Gość zgadza się na dokonanie preautoryzacji karty bankowej na kwotę równą 500 zł. Obiekt zastrzega możliwość obciążenia karty kredytowej lub płatniczej Gościa za nieuregulowane świadczenia po jego wyjeździe. Jeśli przekraczają one kwotę równą 500 zł możliwe jest podwyższenie preautoryzacji do należnej kwoty. Wobec powyższego Gość upoważnia niniejszym przedstawiciela recepcji obiektu do dokonania czynności pobrania należności z karty.
4. Zlecenie odwołania preautoryzacji następuje do 7 dni po wyjeździe Gościa. Termin odblokowania środków z rachunku Gościa (posiadacza karty) zależy od wydawcy karty (np. banku). Pośrednik płatniczy (Fiserv) przesyła do wydawcy karty żądanie odblokowania środków z rachunku karty natychmiast po wykonaniu na terminalu płatniczym odwołania preautoryzacji. Termin faktycznego zwolnienia środków z rachunku karty jest niezależny od Tremonti Hotel Karpacz czy też Fiserv.
5. Gość ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów, wyposażenia i urządzeń technicznych obiektu powstałe z jego winy lub z winy osób (dzieci) i zwierząt będących pod jego opieką oraz osób go odwiedzających. Obiekt zastrzega sobie możliwość obciążenia karty kredytowej lub płatniczej Gościa za wyrządzone szkody po jego wyjeździe. Wobec powyższego Gość upoważnia niniejszym przedstawiciela recepcji obiektu do dokonania czynności pobrania należności z karty.
6. Zgodnie z art. 850 kodeksu cywilnego Zarządcy obiektu przysługuje ustawowe prawo do zastawu na rzeczach wniesionych przez Gościa do obiektu w razie opóźnienia się Gościa z uregulowaniem płatności za pobyt lub nieuregulowania należności za świadczone usługi.
7. W obiekcie należy zachować ciszę od godziny 22:00 do godz. 7:00 dnia następnego. Nie będą przyjmowani Goście w stanie nietrzeźwym, pod wpływem środków odurzających lub zakłócający swym zachowaniem spokój innych.
8. Obiekt jest uprawniony do natychmiastowego rozwiązania umowy o świadczenie usług noclegowych i innych świadczonych przez obiekt, z Gościem, który w sposób rażący narusza Regulamin obiektu lub zakłóca swym zachowaniem spokój innych. W takim przypadku Gość zobowiązany jest pokryć wszelkie koszty związane ze swoim dotychczasowym pobytem w obiekcie, w tym opłatę za rozpoczętą dobę.
9. Na terenie obiektu, w tym również w miejscach wyznaczonych do zabaw, dzieci powinny znajdować się pod stałym nadzorem opiekunów prawnych lub innych osób dorosłych wyznaczonych przez opiekunów prawnych do opieki nad dziećmi. Personel obiektu nie sprawuje opieki nad dziećmi przebywającymi w Tremonti Hotel Karpacz.
10. W obiekcie obowiązuje całkowity zakaz palenia, poza wyznaczonymi do tego celu miejscami. Gość niestosujący się do zakazu zostanie obciążony opłatą 500 złotych za odświeżenie pomieszczenia plus koszt dodatkowej doby.
11. Gość zobowiązuje się do eksploatacji apartamentu zgodnie z jego przeznaczeniem. Poza nieznacznym przestawieniem mebli i wyposażenia nienaruszającym ich funkcjonalności i bezpieczeństwa korzystania, Gościom nie wolno dokonywać zmian w apartamentach i ich wyposażeniu.
12. Gościom nie wolno używać urządzeń i przedmiotów mogących powodować ryzyko związane z uszkodzeniem mienia obiektu i innych Gości, w szczególności urządzeń mogących spowodować pożar lub zalanie. Dopuszczalne jest używanie w apartamencie czajników i innych urządzeń znajdujących się w wyposażeniu apartamentów. Gość zostanie obciążony kosztami poniesionymi przez obiekt za nieuzasadnione uruchomienie alarmu pożarowego i przyjazd Straży Pożarnej.
13. Zakazuje się prowadzenia w obiekcie i na jego terenie akwizycji i sprzedaży obnośnej, jak również działalności hazardowej.
14. W apartamentach nie można przechowywać ładunków niebezpiecznych, broni, amunicji, materiałów łatwopalnych, wybuchowych ani iluminacyjnych.
15. Organizowanie imprez towarzyskich w apartamencie jest zabronione. Za zorganizowanie imprezy towarzyskiej, uciążliwej dla innych lokatorów, obiekt może pobrać opłatę dodatkową w wysokości 1500 złotych.
16. W przypadku zgubienia kart magnetycznych Gość jest zobowiązany do uiszczenia opłaty w wysokości 20 złotych za wydanie nowej karty.
17. W przypadku zanieczyszczenia niecki basenowej lub Jacuzzi z winy korzystającego z obiektu, nałożone zostaną sankcje finansowe w wysokości spowodowanej szkody do kwoty 15000 zł.

### §4. Obowiązki i odpowiedzialności obiektu

---

1. Obiekt świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem.
2. Odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z usług obiektu regulują przepisy art. 846-849 Kodeksu Cywilnego. Odpowiedzialność obiektu z tytułu utraty lub uszkodzenia rzeczy Gościa jest ograniczona ustawowo, jeżeli przedmioty te (w tym m.in. pieniądze, papiery wartościowe i inne cenne przedmioty, w szczególności kosztowności i przedmioty mające wartość naukową lub artystyczną) nie zostaną złożone do depozytu recepcji obiektu.
3. Obiekt zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia do depozytu przedmiotów, jeżeli zagrażają one bezpieczeństwu albo jeżeli w stosunku do wielkości lub standardu mają zbyt dużą wartość lub gdy zajmują zbyt dużo miejsca.

4. Obiekt nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie i utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa, przedmiotów w nim pozostawionych oraz żywych zwierząt, niezależnie od tego, czy pojazd został zaparkowany na parkingu Tremonti Hotel Karpacz czy poza terenem obiektu.
5. W przypadku znalezienia przedmiotu osobistego użytku pozostawionego przez wyjeżdżającego Gościa w apartamencie (z wyłączeniem punktu 6 § 4, obiekt zawiadamia Gościa oraz wzywa do odbioru przedmiotu. Obiekt może na prośbę Gościa odesłać przedmiot na wskazany przez Gościa adres na jego koszt. W przypadku nieotrzymania takiej dyspozycji obiekt przechowuje powyższe przedmioty na koszt właściciela przez okres trzech miesięcy od daty znalezienia, po czym są przekazywane na cele społeczne lub publiczne. Obiekt zastrzega sobie prawo do przeniesienia pozostawionych rzeczy Gościa do przechowalni.
6. Obiekt nie przechowuje artykułów żywnościowych oraz otwartych napojów alkoholowych pozostawionych w apartamencie po pobycie Gościa.
7. Obiekt zastrzega sobie możliwość w wyjątkowych sytuacjach (awarii w apartamencie lub innego zdarzenia losowego) udostępnienie lokalu zamiennego o parametrach i powierzchni podobnej do zarezerwowanego apartamentu.

## §5. Warunki rezerwacji i anulacji

### I. Proces Rezerwacji On-line poprzez system rezerwacyjny

Proces rezerwacji on-line poprzez system rezerwacyjny odbywa się w następujący sposób:

1. Gość otrzymuje możliwość wyboru oferowanych Pakietów oraz standardowych noclegów, które przedstawione są w panelu rezerwacyjnym na stronie [www.tremonti.pl](http://www.tremonti.pl).
2. Po zapoznaniu się z zawartością i ceną danej oferty, Gość może wybrać termin, rodzaj apartamentu oraz opcje dodatkowe lub pakiet pobytowy.
3. Po dokonaniu wyboru oferty Gość przechodzi do wypełnienia formularza, w którym wypełnia swoje dane osobowe oraz dodatkowe uwagi dotyczące rezerwacji.
4. Voucher pobytowy
  - rezerwacja mailowo + zgodnie z ofertą zamieszczoną na voucherze
  - anulacja do 7 dni przed C/I
  - po tym czasie, w przypadku anulacji lub niepojawienia się w obiekcie, voucher zostaje zrealizowany na poczet rezerwacji i nie podlega zwrotom / ponownemu wykorzystaniu.
5. Po uzupełnieniu danych Gość dokonuje wpłaty zaliczki w ciągu 24h poprzez jeden z wybranych sposobów:
  - płatność kartą kredytową/płatniczą (Visa, Visa Business, Mastercard, Maestro, American Express, Diners Club, JCB;
  - płatności elektronicznym przelewem bankowym; Transakcje kartą kredytową/płatniczą i e-przelewem realizowane są za pośrednictwem Centrum Rozliczeniowego First Data Polcard. Przy wybraniu obu opcji Gość przekierowany jest na stronę umożliwiającą wpłatę zaliczki poprzez System Obsługi płatności First Data Polcard. Autoryzacja danych

następuje przez połączenie się z systemem First Data Polcard za pomocą szyfrowanego 128 bitowego protokołu. Po przyjęciu wpłaty przez system First Data Polcard Gość zostaje automatycznie powiadomiony e-mailem o potwierdzeniu wpłaty i dokonaniu rezerwacji. E-mail zawierał będzie: dane Gościa, nazwę obiektu, opis oferty, całkowitą cenę pobytu, wpłaconą zaliczkę oraz kwotę do dopłaty w obiekcie. Pozostałą kwotę za zakupiony pobyt Gość wpłaca w obiekcie w dzień przyjazdu w momencie zameldowania. Jako podstawę wpłaty zaliczki oraz rozliczenie pozostałej kwoty należy przedstawić w recepcji e-mail zawierający potwierdzenie rezerwacji.

### II. Rezerwacje na zapytanie telefoniczne, e-mailowe, bezpośrednie

W przypadku rezerwacji telefonicznej, e-mailowej lub bezpośredniej Gość otrzyma e-mailem ofertę zawierającą potwierdzenie dostępności terminu (lub jego braku) oraz informację o sposobie wpłaty zaliczki. Gość na dokonanie wpłaty zaliczki ma czas 48h.

Gość może wpłacić zaliczkę kartą kredytową/płatniczą, elektronicznym przelewem bankowym lub standardowym przelewem bankowym. Rezerwacja będzie potwierdzona w momencie zaksięgowania zaliczki. Po wpłacie zaliczki Gość otrzyma e-maila zawierającego potwierdzenie rezerwacji, który w dniu przyjazdu w momencie zameldowania należy przedstawić w recepcji obiektu celem pełnego rozliczenia.

### III. Opłaty oraz Anulacja Rezerwacji

1. Gość wpłaca wyliczoną zaliczkę w jeden z dostępnych sposobów, pozostałą część dopłaca w dzień przyjazdu do obiektu w recepcji.
2. Rezygnacja z pobytu wymaga pisemnego oświadczenia drogą e-mailową.
3. W przypadku nie zgłoszenia przez zamawiającego przyjazdu w terminie późniejszym, rezerwacja pobytu jest gwarantowana do godziny 9-tej dnia następnego od dnia planowanego pobytu zawartego w rezerwacji.
4. W przypadku złożenia przez zamawiającego pisemnej anulacji rezerwacji do 7 dni lub więcej od daty rozpoczęcia planowanego pobytu zawartego w rezerwacji wpłacony zaliczka podlega zwrotowi w całości na wniosek zamawiającego.
5. W przypadku złożenia przez zamawiającego pisemnej anulacji rezerwacji w okresie krótszym niż 7 dni od daty rozpoczęcia planowanego pobytu zawartego w rezerwacji wpłacony zaliczka nie podlega zwrotowi, a anulacja wiąże się z utratą pełnej kwoty wpłaconej zaliczki.
6. W przypadku złożenia przez zamawiającego pisemnej anulacji rezerwacji w ramach oferty bezzwrotnej, w której wymagana jest 100% przedpłata, przedpłata nie podlega zwrotowi, a anulacja wiąże się z utratą pełnej kwoty.
7. Korzystający z pobytu obowiązany jest do uiszczenia dodatkowo opłaty miejscowej za każdy dzień pobytu powyżej jednej doby w wysokości ustalonej uchwałą Rady Gminy Karpacz.

### IV. Ustalenia końcowe

1. Gość jest odpowiedzialny za prawidłowe wypełnienie danych w formularzu rezerwacyjnym. Obiekt nie bierze

- odpowiedzialności za nieprawidłowy wybór terminu przyjazdu lub wyjazdu lub błędne wypełnienie formularza danych przez Gościa. W przypadku złożenia rezerwacji bezpośredniej (drogą telefoniczną, e-mailową lub przy wykorzystaniu innych mediów) Gość zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności otrzymanego drogą e-mailową potwierdzenia rezerwacji, a w przypadku błędów do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie recepcji.
2. Za prawidłową obsługę pobrania kwot rezerwacyjnych odpowiedzialny jest system płatności elektronicznych First Data Polcard.
  3. Obiekt oraz firma obsługująca serwis rezerwacji online nie ponosi odpowiedzialności za niedostępność systemu wynikłych nie z ich winy i innych czynników niezależnych.
  4. Dokonanie rezerwacji wiążącej oraz wpłata zaliczki jest równoznaczne z zawarciem umowy oraz przyjęciem ogólnych warunków rezerwacji i regulaminów obowiązujących na terenie Tremonti Hotel Karpacz.
  5. Tremonti Hotel Karpacz zastrzega sobie prawo do zmiany zarezerwowanego apartamentu z zachowaniem jego standardu oraz do czasowego wyłączenia z użytku niektórych atrakcji w przypadku np. remontów, przeglądów, obłożenia obiektu, awarii).
  6. Ceny świadczeń są cenami umownymi i zawierają podatek od towarów i usług.

## § 6. Reklamacje

---

1. Niezależnie i bez wpływu na przewidziane przepisami powszechnie obowiązującego prawa uprawnienia przysługujące Gościom w zakresie zgłaszania i dochodzenia roszczeń, Goście mają prawo do składania reklamacji w przypadku zauważenia uchybień w jakości świadczonych usług.
2. Reklamacja powinna być złożona w recepcji niezwłocznie po zauważeniu uchybień, co umożliwi pracownikom poprawę w standardzie świadczonych usług lub przesłana listem poleconym (e-mailem) na adres obiektu niezwłocznie po zakończeniu pobytu.
3. Prawidłowo złożona reklamacja powinna zawierać następujące dane:
  - dane Gościa i numer apartamentu, jeżeli reklamacja dotyczy apartamentu,
  - przedmiot reklamacji i żądanie objęte reklamacją,
  - okoliczności uzasadniające reklamację.
4. Jeżeli obiekt bezzwłocznie nie usunie zgłaszanych przez

Gościa zastrzeżeń, wówczas obiekt w ciągu 30 (trzydziestu) dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia reklamacji przez Gościa ustosunkuje się do reklamacji i powiadomi go o sposobie dalszego postępowania.

5. Ponadto istnieje możliwość skorzystania przez Gościa, będącego konsumentem, z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji. Dochodzenie roszczeń oraz zasady dostępu do tych procedur 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/wazne\\_adresy.php](http://www.uokik.gov.pl/wazne_adresy.php);  
[http://www.uokik.gov.pl/spory\\_konsumenckie.php](http://www.uokik.gov.pl/spory_konsumenckie.php);  
[http://www.uokik.gov.pl/sprawy\\_indywidualne.php](http://www.uokik.gov.pl/sprawy_indywidualne.php);
6. Pod adresem <http://ec.europa.eu/consumers/odr/> dostępna jest platforma internetowego systemu rozstrzygania sporów pomiędzy konsumentami i przedsiębiorcami na szczeblu unijnym (platforma ODR). Platforma ODR stanowi interaktywną i wielojęzyczną stronę internetową z punktem kompleksowej obsługi dla konsumentów i przedsiębiorców dążących do pozasądowego rozstrzygnięcia sporu dotyczącego zobowiązań umownych wynikających z internetowej umowy sprzedaży lub umowy o świadczenie usług.
7. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów pomiędzy Gościem a obiektem jest sąd powszechny, określony w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

## § 7. Dane osobowe

---

1. Obszar obiektu Tremonti Hotel Karpacz oraz jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego.
2. Podmiotem odpowiedzialnym i administratorem danych osobowych jest Tremonti sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie przy ul. Wioślarskiej 8, 00-411 Warszawa, wpisana w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000751396, REGON: 381466387, NIP: 7010871131.
3. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych, w tym dane administratora, cele i podstawy prawne przetwarzania oraz prawa przysługujące osobom, których dane dotyczą, są dostępne w recepcji obiektu oraz na stronie internetowej: <https://www.tremonti.pl/pl/privacy>
4. Regulamin obowiązuje od dnia 01.02.2025 r.

**Dyrekcja Tremonti Hotel Karpacz**