

Regulamin

REGULAMIN REZERWACJI

Serwis – strona internetowa www.tatranskidworek.pl

Pokój – lokal o funkcji mieszkalnej opisany w ofercie przedstawionej na stronie internetowej strona internetowa www.tatranskidworek.pl lub na stronie konkretnego obiektu, który Gość wynajmuje w celach wypoczynkowych na pobyt krótkotrwały.

Rezerwacja on-line – rezerwacja dokonywana w serwisie w czasie rzeczywistym za pomocą znajdującego się na stronie www.tatranskidworek.pl silnika rezerwacyjnego.

Gość – osoba fizyczna albo osoba prawna, korzystająca z Pokoju na podstawie zawartej z Usługodawcą umowy na czasowe korzystanie z Pokoju.

Usługodawca –

TATRA STYLE

Stanisława Ślimak

34-425 Biały Dunajec

ul. Miłośników Podhala 115

NIP 7352168021

właścicielem serwisu www.tatranskidworek.pl i uprawniony do świadczenia Gościom, w zamian za ustalone wynagrodzenie, usług krótkotrwałego najmu pokoi.

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejsze Warunki rezerwacji stanowią integralną część umowy krótkotrwałego najmu pokoju zawartej między Gościem a Usługodawcą.
2. W ramach umowy najmu Usługodawca zobowiązuje się przygotować oraz udostępnić pokój w uzgodnionym terminie, w zamian za ustalone wynagrodzenie.
3. Rezerwacji pokoju można dokonywać na minimalny okres 1 (jednego) dnia, chyba że oferta w serwisie stanowi inaczej.
4. Za rzeczy pozostawione przez Gościa w pokoju w dniu wymeldowania nie ponosimy odpowiedzialności.

§2

Sposoby dokonywania rezerwacji

1. Niniejsze Warunki rezerwacji stanowią integralną część umowy najmu/pokoju zawartej między Gościem a Usługodawcą.
2. Rezerwacji pokoju Gość może dokonać w następujący sposób:
 - on-line poprzez silnik rezerwacyjny dostępny na stronie www,
 - za pośrednictwem poczty elektronicznej, wysyłając wiadomość na adres: tatrzański@dworek.biz
 - telefonicznie pod numerem: +48 507 069 380 ,
 - osobiście w recepcji, tzw. rezerwacja walk-in.
3. Rezerwację on-line albo rezerwację dokonaną za pośrednictwem poczty elektronicznej uważa się za dokonaną z chwilą nadania przez system rezerwacji on-line numeru potwierdzenia rezerwacji i z chwilą otrzymania przez Gościa na wskazany adres e-mail potwierdzenia wraz z numerem rezerwacji i wymaganej przedpłaty. Otrzymanie potwierdzenia rezerwacji oznacza zawarcie umowy najmu między Usługodawcą a Gościem. W razie nieotrzymania przez Gościa potwierdzenia rezerwacji Gość powinien niezwłocznie skontaktować się z Usługodawcą celem potwierdzenia dokonanej rezerwacji.
4. Rezerwację złożoną telefonicznie uważa się za dokonaną z chwilą nadania przez Usługodawcę numeru potwierdzenia rezerwacji i z chwilą otrzymania przez Gościa na wskazany adres e-mail potwierdzenia rezerwacji po uprzednim dokonaniu zapłaty zgodnie z warunkami oferty. Otrzymanie potwierdzenia rezerwacji przez Gościa oznacza zawarcie umowy najmu między Usługodawcą a Gościem. W razie nieotrzymania przez Gościa potwierdzenia rezerwacji, Gość powinien niezwłocznie skontaktować się z Usługodawcą celem potwierdzenia dokonanej rezerwacji.

§3

Opłaty i warunki płatności

1. Wysokość opłaty za zarezerwowany pobyt w pokoju jest każdorazowo podana na stronie internetowej www.tatrzańskidworek.pl lub na potwierdzeniu rezerwacji w przypadku dokonania jej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.
2. Opłaty podane są w złotych polskich PLN i objęte są stawką podatku od towarów i usług VAT według obowiązujących przepisów prawa podatkowego, tj. 8%.
3. Opłata za wynajem obejmuje koszt pobytu w pokoju wskazanej w rezerwacji liczby osób.
4. Opłata za wynajem obejmuje usługi zgodnie z ofertą i nie obejmuje kosztów domówionych podczas pobytu usług dodatkowych.
5. Podczas dokonywania rezerwacji Gość zobowiązany jest w zależności od oferty wpłacić Usługodawcy 30% wartości zarezerwowanego pobytu, o ile oferta pokoju nie stanowi inaczej.
6. Pozostałą część opłaty za zarezerwowany pobyt Gość dokonuje na miejscu w dniu przyjazdu.

7. Oferta jest zwrotna, o ile Gość dokona anulacji rezerwacji nie później niż 30 dni przed rozpoczęciem pobytu, chyba że oferta stanowi inaczej lub Gość wybrał opcję oferty bezzwrotnej.
8. W przypadku skutecznej anulacji rezerwacji objętej ofertą zwrotną, dokonanej w terminie określonym w ust. 7, Usługodawca zwróci Gościowi należne środki niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o anulacji rezerwacji.
9. Jeżeli płatność została pobrana przez recepcję za pośrednictwem terminala płatniczego z karty Gościa, zwrot zostanie zlecony na tę samą kartę, za pomocą której dokonano płatności, chyba że Gość wyraźnie zgodzi się na inny sposób zwrotu, niewiążący się dla niego z dodatkowymi kosztami. Usługodawca zleca zwrot w terminie określonym w ust. 8 albo w § 6 ust. 5. Termin zaksięgowania zwrotu na rachunku karty może zależeć od operatora terminala, organizacji płatniczej oraz banku wydającego kartę.

§4

Zmiana oraz anulowanie rezerwacji

1. Zmiana terminu rezerwacji lub kategorii pokoju jest możliwa wyłącznie pod warunkiem dostępności pokoju we wskazanym terminie oraz dokonania opłaty różnicy w cenie za pobyt, o ile taka występuje.
2. Zmiana rezerwacji przez Usługodawcę jest możliwa wyłącznie w przypadku wystąpienia siły wyższej, uniemożliwiającej spełnienie świadczenia. Przez siłę wyższą rozumie się strajki, wojny, zamieszki, kataklizmy przyrody, zajęcie pokoju przez jakiegokolwiek organ władzy państwowej w jakimkolwiek celu oraz pozbawienie przez dostawcę mediów w pokoju tj. prądu, gazu, energii cieplnej lub wody. W takim wypadku Usługodawca zobowiązany jest zaproponować Gościom inny termin lub odstąpić od umowy, zwracając Klientowi wpłaconą opłatę za zarezerwowany pobyt.
3. W wyjątkowych sytuacjach, w szczególności awarii w pokoju lub innego zdarzenia losowego Usługodawca zastrzega sobie możliwość udostępnienia innego pokoju o parametrach i powierzchni podobnej do zarezerwowanego. W wypadku braku akceptacji Gościa za zmianę umowa ulega rozwiązaniu, a Usługodawca ma obowiązek zwrócić Gościowi wpłaconą przez niego opłatę za zarezerwowany pobyt.

§5

Pobyt

1. Pobyt zaczyna się od godziny 16.00 w pierwszym dniu zarezerwowanego terminu. Zakończenie pobytu następuje o godzinie 11.00 w ostatnim dniu zarezerwowanego terminu. Gość zobowiązany jest zwrócić klucz do pokoju pracownikowi recepcji.
2. Goście zobowiązani są do przestrzegania godzin ciszy nocnej, zasad BHP oraz PPOŻ obiektu. W godzinach od 22:00 do 07:00 zabronione są wszelkie zachowania zakłócające ciszę nocną.
3. Gość powinien powiadomić Usługodawcę o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
4. Gość ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia wyposażenia i urządzeń technicznych pokoju, powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go osób.

5. Gość zobowiązuje się do dopilnowania, aby liczba osób przebywających wraz z nim w pokoju nie przekraczała tej, która została określona jako maksymalna w serwisie lub na potwierdzeniu rezerwacji. Zaproszone osoby zobowiązane są do opuszczenia pokoju przed 22:00.
6. Gość zobowiązuje się do nieprzetrzymania zwierząt w pokoju, chyba że w danym pokoju zwierzęta są akceptowane i uiścił opłatę za zwierzę.
7. Palenie w pokojach jest całkowicie zabronione. Gość nie przestrzegający tego zakazu zostanie obciążony opłatą w wysokości 500 PLN (pięćset złotych) lub 120 € (sto dwadzieścia euro) tytułem pokrycia kosztów prania m.in. zasłon, dywanów oraz narzut w pokoju.
8. Wywołanie fałszywego alarmu przeciwpożarowego wiąże się z przybyciem straży pożarnej i karą pieniężną w wysokości 1500 zł
9. W przypadku naruszenia zasad określonych w Warunkach rezerwacji Usługodawca ma prawo potrącić Gościowi z pobranego depozytu m.in.: wynagrodzenie należne za pobyt osoby niezgłoszonej, koszty doprowadzenia pokoju do stanu pierwotnego. W przypadku gdy wartość roszczeń przekracza wartość depozytu, Gość zobowiązany jest niezwłocznie pokryć tę różnicę.
10. W przypadku wyjątkowo rażącego naruszenia zasad określonych w Warunkach rezerwacji, Usługodawca ma prawo do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym i usunięcia Gościa wraz z osobami towarzyszącymi z pokoju.

§6

Reklamacje

1. Gość ma prawo do korzystania z prawa do reklamacji usługi i dochodzenia roszczeń z tego tytułu, stosownie do właściwych przepisów prawa.
2. Reklamację można złożyć pisemnie na adres siedziby Usługodawcy lub elektronicznie na adres e-mail: tatrzanski@dworek.biz. Usługodawcy.
3. Usługodawca udziela odpowiedzi na reklamację konsumenta w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. Brak odpowiedzi w tym terminie oznacza uznanie reklamacji.
4. Informacja o sposobie rozpatrzenia reklamacji zostanie przekazana Gościowi na papierze lub innym trwałym nośniku, w szczególności na wskazany adres pocztowy albo adres e-mail.
5. W przypadku uznania reklamacji i przyznania Gościowi zwrotu całości lub części ceny, Usługodawca dokona zwrotu niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia uznania reklamacji, z uwzględnieniem zasad określonych w § 3 ust. 9.

Śniadania serwowane są od godziny 8.00 do 10.00 w formie bufetu szwedzkiego, natomiast obiadowe podawane są w godzinach od 16:00 do 19:00. Na terenie obiektu znajduje się jadalnia, bezpłatny ping-pong i bilard. W okresie letnim dostępny w ogrodzie plac zabaw dla dzieci oraz miejsce na grilla. Przy obiekcie znajduje się bezpłatny parking dla samochodów i autokarów.

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rezerwacji, wyjaśnienia okoliczności ewentualnego naruszenia Regulaminu lub obowiązujących przepisów prawa, oraz rozpatrywania ewentualnych reklamacji.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy, że :

Administratorem danych osobowych pozyskanych w procesie rezerwacji w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa powszechnie obowiązującego, jest Tatra Style Stanisława Ślimak, ul. Miłośników Podhala 115 Biały Dunajec 34-425

Podmiotem przetwarzającym dane osobowe jest system rezerwacji online Hotres.pl, który należy do firmy LEMONPIXEL.pl Roman Korczyński z siedzibą w Jeleniej Górze 58-570 ul. Młyńska 12A nazywany dalej Hotres.pl

Dane osobowe

1. Na potrzeby procesu rezerwacji / wystawienia dokumentu sprzedaży pobierane są dane osobowe Gościa. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji procesu rezerwacji.
2. Gość posiada prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, jak również prawo do ograniczenia ich przetwarzania.
3. Opcjonalna zgoda Gościa na przetwarzanie danych w celach marketingowych wymaga zaznaczenia odpowiedniego pola typu 'checkbox' w procesie rezerwacji.

Zgoda ta może być cofnięta poprzez przesłanie odpowiedniej wiadomości na adres e-mail : tatrzanski@dworek.biz

4. Szczegółowe cele i zakres przetwarzania danych osobowych w systemie Hotres określone są w załączniku.

Dane kart płatniczych

1. W przypadku płatności kartą dokonywanej w recepcji, przy fizycznej obecności karty, za pośrednictwem terminala płatniczego, dane karty są odczytywane i przesyłane bezpośrednio przez terminal do operatora płatności. Usługodawca ani pracownicy recepcji nie zapisują i nie przechowują pełnego numeru karty, daty jej ważności ani kodu CVV/CVC, z zastrzeżeniem przypadków czasowego wykorzystania tych danych w celu przeprowadzenia transakcji MDE, określonych poniżej.
2. W przypadkach przewidzianych zasadami obsługi płatności, w szczególności w celu dopełnienia preautoryzacji, rozliczenia rezerwacji lub należności związanych z pobytem, transakcja może zostać przeprowadzona w trybie MDE – Manual Data Entry, bez fizycznej obecności karty płatniczej.
3. Transakcja MDE polega na ręcznym wprowadzeniu przez upoważnionego pracownika do terminala płatniczego danych karty Klienta, obejmujących numer karty, datę jej ważności oraz, jeżeli jest wymagany do przeprowadzenia transakcji, kod CVV/CVC.

4. Transakcja MDE może zostać przeprowadzona na podstawie dyspozycji lub zlecenia właściciela karty, przekazanego w formie dopuszczonej przez operatora płatności, w szczególności pisemnie, mailowo lub telefonicznie.
5. Dane karty są wykorzystywane wyłącznie w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia określonej transakcji. Usługodawca nie utrzuja ich dodatkowo ani nie wykorzystuje w innych celach. Kod CVV/CVC nie jest przechowywany po przeprowadzeniu autoryzacji transakcji.
6. Dostęp do pełnych danych karty w związku z realizacją transakcji MDE posiadają wyłącznie upoważnieni pracownicy zobowiązani do zachowania poufności i stosowania obowiązujących zasad bezpieczeństwa.
7. Usługodawca może otrzymać i przechowywać potwierdzenie transakcji, preautoryzacji, dopełnienia preautoryzacji, anulowania preautoryzacji lub zwrotu, zawierające dane ograniczone do niezbędnego minimum, w szczególności datę i kwotę transakcji, identyfikator transakcji, rodzaj karty oraz zamaskowany numer karty, np. jej ostatnie cztery cyfry.
8. Potwierdzenia transakcji i zwrotów są przechowywane w formie papierowej lub elektronicznej w sposób zabezpieczający przed dostępem osób nieupoważnionych. Dokumenty stanowiące dowody księgowe są przechowywane przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa, a dłużej jedynie w zakresie niezbędnym do ustalenia, dochodzenia albo obrony roszczeń.
9. Po upływie właściwego okresu przechowywania dokumenty są niszczone albo trwale usuwane w sposób uniemożliwiający odtworzenie danych. Zakres i okres przetwarzania danych przez operatora terminala lub dostawcę usług płatniczych wynikają z obowiązujących przepisów oraz regulaminów i polityk prywatności tych podmiotów.

Zobowiązania Administratora

1. Administrator zapewnia, że dane osobowe Gościa nie są udostępniane osobom trzecim i w tym zakresie podejmuje niezbędne środki i zapewni wykorzystanie swojej wiedzy i doświadczenia w celu realizacji przedmiotowego zapewnienia.
2. Administrator zachowuje prawo udostępnienia danych osobowych podmiotom upoważnionym (Podprocesorzy) oraz w przypadkach przewidzianych przepisami prawa powszechnie obowiązującego. W szczególności dotyczy to podmiotów jakich jak : systemy realizujące płatności online oraz oprogramowanie recepcji.
3. Administrator zobowiązany jest do dotrzymania tajemnicy i poufności informacji uzyskanych w celu realizacji procesu rezerwacji. Podjęte zobowiązanie pozostaje w mocy przez czas nieokreślony.

Zobowiązania Hotres.pl

1. Hotres.pl jako Podmiot przetwarzający dane osobowe Gościa, zapewnia wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, oraz dodatkowych zabezpieczeń informatycznych, opierających się na sprawdzonych serwerach i systemach służących do przetwarzania danych osobowych w usługach świadczonych drogą elektroniczną.

2. Hotres.pl oświadcza, że systemy informatyczne wykorzystywane do przetwarzania danych osobowych spełniają wymogi obowiązujących przepisów prawa, w szczególności chronione są w stopniu wysokim w rozumieniu rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informacyjne służące do przetwarzania danych osobowych.
3. Podwykonawcy i pracownicy Hotres.pl zostaną należycie umocowani do przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją procesu rezerwacji, na co Administrator oraz Gość wyrażają zgodę.
4. W celu zapewnienia najwyższego bezpieczeństwa w przechowywaniu danych osobowych zgodnych z wymogami RODO, Hotres.pl zobowiązany się do:
 - a. szyfrowania oraz anonimizacji transmisji danych osobowych
 - b. ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania
 - c. zdolności do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego
 - d. regularnego testowania, mierzenia i oceniania skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania danych.

Postanowienia końcowe

Administrator jest uprawniony do wprowadzenia zmian w postanowieniach Regulaminu w każdym czasie i zależnie od własnej decyzji. W szczególności, może dokonać zmiany postanowień niniejszego Regulaminu w przypadku:

1. konieczności dostosowania Regulaminu do przepisów bezwzględnie obowiązujących lub do zmian przepisów prawa mających wpływ na treść Regulaminu;
2. konieczności dostosowania Regulaminu do zalecenia, interpretacji, orzeczenia, postanowienia lub decyzji organu władzy publicznej lub orzeczenia sądowego, mającego wpływ na treść Regulaminu;
3. rozbudowy lub zmiany funkcjonalności Hotres.pl;

