Obowiązek informacyjny

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Manufaktura Czeczotka Sp. z o.o. z siedzibą w Kraków św. Anny 2 dalej zwany „Administrator”.

2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: Witold Kubica e-mail: manager@apartamentyczeczotka.pl

3. Informujemy, iż Państwa dane osobowe są przetwarzane w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy; przesyłania informacji handlowej za pomocą środków komunikacji elektronicznej; marketingu bezpośredniego własnych produktów lub usług Administratora; dochodzenia roszczeń z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej; wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.

4. Podstawa prawna przetwarzania Państwa danych osobowych – art. 6 ust 1 lit. a RODO1, art. 6 ust 1 lit. b RODO, art. 6 ust. 1 lit. c RODO, art. 6 ust 1 lit. f RODO.

5. Podanie danych jest wymogiem umownym, jak i ustawowym (wystawienie faktury VAT). Brak podania danych spowoduje niemożność zrealizowania usługi. Dodatkowo, po wyrażeniu zgody przez gościa, jego dane osobowe będą przetwarzane w celach marketingowych w zakresie udzielonej zgody.

6. Będziemy przetwarzać Państwa dane nie dłużej niż to konieczne.

   a) dane będą przetwarzane przez cały okres świadczenia usługi hotelarskiej;

   b) na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych, będziemy je przetwarzać tak długo jak będziemy do tego zobligowani przepisem prawa. Na gruncie obecnych przepisów jest to okres 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy;

   c) jeżeli dane osobowe będą przetwarzane przez nas w celu dochodzenia roszczeń (w tym w postępowaniach windykacyjnych) będziemy je mogli przetwarzać w tym celu przez okres przedawnienia roszczeń zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego;

   d) jeżeli wyrażą nam Państwo zgodę na przetwarzanie danych osobowych czy to do celów marketingowych i w wielu innych wypadkach kiedy o tą zgodę poprosimy, wówczas będziemy je przetwarzać do czasu odwołania zgody.

7. Państwa dane mogą zostać udostępnione lub powierzone na podstawie umowy następującym kategoriom odbiorców:

   a) firmom transportowym i taksówkarzom w przypadku zamówienia dla gości transportu lub przesyłki kurierskiej;

   b) firmom świadczącym usługi wsparcia IT dla hotelu;

   c) firmom świadczącym obsługę księgową;

   d) firmom świadczącym obsługę prawną;

   e) firmom obsługującym system recepcyjny;

   f) firmom obsługującym newsletter;

   g) firmom obsługującym system rezerwacji;

   h) firmom świadczącym usługę ochrony osób i mienia;

   i) firmom świadczącym usługi marketingowe dla hotelu oraz biurom podróży.

8. Przysługuje Panu/Pani prawo żądania:

   a) dostępu do treści swoich danych – w granicach art. 15 RODO,

   b) ich sprostowania – w granicach art. 16 RODO,

   c) ich usunięcia – w granicach art. 17 RODO,

   d) ograniczenia przetwarzania – w granicach art. 18 RODO,

   e) przenoszenia danych – w granicach art. 20 RODO,

   f) prawo wniesienia sprzeciwu (w przypadku przetwarzania na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – w granicach art. 21 RODO.

Postępowanie w przypadku pożaru

W razie zauważenia ognia, dymu lub zapachu spalenizny prosimy:

- Natychmiast powiadomić Recepcję (nr tel. +48 605 821 131), podając numer pokoju oraz opis zdarzenia.
- W przypadku realnego pożaru nacisnąć przycisk alarmowy.
- Ściśle stosować się do poleceń personelu, który jest odpowiednio przeszkolony.
- W przypadku zarządzenia ewakuacji korzystać z dróg oznaczonych zielonymi strzałkami.
- W przypadku zalegania dymu poruszać się jak najbliżej podłogi.
- Poinformować o osobach, które mogły pozostać w pomieszczeniach hotelowych.
- Nie używać wind.

Zabrania się:

- Używania jakichkolwiek urządzeń (nie będących w wyposażeniu pokoju), stanowiących źródło ciepła lub ognia np. grzałek elektrycznych.
- Palenia w pokoju.
- Wysypywania zawartości popielniczki do koszy na śmieci.
- Nakrywania lamp tkaninami lub papierem.
- Używania sprzętu gaśniczego bez uzasadnienia/niezgodnie z przeznaczeniem.
- Nieuzasadnionego włączania przycisków alarmowych.

PL

CZECZOTKA PALACE
APARTMENTS
★ ★ ★ ★

Regulamin obiektu

WI-FI

Nazwa sieci:
Hotel_Czeczotka_Palace

Hasło:
CZECZOTKAPALACEHOTEL1#

Drodzy Goście, w pokojach hotelowych obowiązuje całkowity zakaz palenia.

WWW.APARTAMENTYCZECZOTKA.PL

CZECZOTKA PALACE
APARTMENTS
★ ★ ★ ★

Witamy w Czeczotka Palace Apartments

Dziękujemy Państwu za wybór naszego obiektu.
Personel służy pomocą przez cały okres Państwa pobytu.

Poniżej zebraliśmy dla Państwa kilka ogólnych informacji:

- Recepcja pozostaje do Państwa dyspozycji 24h/dobę
  tel. +48 605 821 131
- Doba hotelowa rozpoczyna się o godzinie 16:00
  i trwa do godziny 12:00 następnego dnia,
- Internet bezprzewodowy dostęp jest bezpłatnie na terenie całego hotelu:
  Nazwa sieci: Hotel_Czeczotka_Palace
  Hasło: CZECZOTKAPALACEHOTEL1#
- Sprzątanie pokoju w trakcie Państwa pobytu odbywa się co 3 dni w godz.12:00-14:00. W trosce o środowisko naturalne wymiana pościeli odbywa się co 3 dni. Codzienna wymiana pościeli tylko na życzenie Gości. Prosimy o wywieszenie zawieszki **„PROSZĘ NIE PRZESZKADZAĆ”**, jeżeli nie życzą sobie Państwo sprzątania w bieżącym dniu.
- Żelazko i deska do prasowania:
  na życzenie dostarczamy do pokoju.

Życzymy Państwu udanego wypoczynku!
Dyrekcja i Pracownicy
Czeczotka Palace Apartments

Regulamin Czeczotka Palace Apartments

Dyrekcja Czeczotka Palace Apartments przedstawia poniższy regulamin. Jego przestrzeganie służy zapewnieniu spokojnego i bezpiecznego pobytu wszystkim naszym Gościom oraz określa warunki korzystania z usług obiektu.

§ 1 – Zasady wynajmu

1. Wszystkie jednostki mieszkalne w Czeczotka Palace Apartments należące do Park Residence, zwane pokojami, wynajmowane są na doby hotelowe.
2. Doba hotelowa kończy się o godz 12:00, a zaczyna o godz 16:00.
3. Jeśli Gość hotelowy nie określi czasu swojego pobytu, zakłada się, że Pokój został wynajęty na jedną dobę.
4. Przedłużanie trwającego pobytu – poza okres wcześniej ustalony – Gość hotelowy powinien zgłosić do godz. 10:00 w dniu, w którym upływa termin planowanego pobytu. Hotel może nie uwzględnić takiego życzenia w przypadku braku wolnych miejsc.
5. W pokoju dwuosobowym kolejne miejsce może być wynajęte tylko na życzenie lub za zgodą Gościa hotelowego aktualnie zajmującego ten pokój.
6. Gość hotelowy nie ma prawa przekazywać Pokoju innym osobom nawet, jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną za pobyt opłatę.
7. Osoby nie zameldowane w Apartamencie nie mogą przebywać w Pokoju od godz. 22:00 do godz. 7:00 dnia następnego.
8. Cisza nocna obowiązuje od 22:00 do 7:00.
9. Ze względu na wymagania ochrony przeciwpożarowej w Pokojach hotelowych nie wolno używać jakichkolwiek urządzeń (nie będących w wyposażeniu pokoju), stanowiących źródło ciepła lub ognia np. grzałek elektrycznych itp.
10. Przy opuszczaniu Czeczotka Palace Apartments należy zwrócić kartę/klucz do drzwi Pokoju. W przypadku zagubienia lub uszkodzenia karty obowiązuje opłata w wysokości 30 zł, w przypadku zagubienia lub uszkodzenia kluczy obowiązuje opłata w wysokości 50 zł.
11. Apartament może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin Czeczotka Palace Apartments, wyrządził szkodę w mieniu Apartamentów Czeczotka Palace lub innej osoby, w inny sposób zakłócił spokojny pobyt pozostałych gości lub funkcjonowanie Apartamentów.
12. Goście przebywający na terenie Apartamentu ze zwierzętami zobowiązani są do sprzątania nieczystości pozostawianych po swoich pupilach (dotyczy to zarówno wnętrz Apartamentu jak i jego otoczenia). Obowiązuje zakaz wprowadzania zwierząt do strefy SPA&Wellness.

§ 2 – Obowiązki hotelu

1. Zapewnianie warunków do bezpiecznego i nieskrępowanego wypoczynku Gościa; w szczególności poprzez zachowanie w tajemnicy informacji o Gościu, niewykonywanie bez jego zgody jakichkolwiek czynności w pokoju mogących zakłócić jego spokój (np. sprzątanie, naprawy urządzeń itp.),
2. Wymiana bielizny pościelowej i ręczników zgodnie z regulaminem co 3 dni.
3. Bezzwłoczne reagowanie na zgłaszane uwagi lub reklamacje – odnośnie poziomu i zakresu oferowanych usług, funkcjonowania urządzeń w obiekcie oraz czystości i porządku – przez podjęcie czynności mających na celu natychmiastowe wyjaśnienie lub usunięcie usterek i braków.
4. Przechowywanie rzeczy Gościa pozostawionych/znalezionych w pokoju hotelowym lub na terenie Apartamentu przez okres 3 miesięcy od daty ich znalezienia. Po tym okresie, w przypadku braku kontaktu ze strony właściciela przedmiotu z Recepcją rzeczy zostaną przekazane na cele społeczne lub publiczne.

§ 3 – Zakres odpowiedzialności stron

1. Odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z usług Apartamentu, w tym wysokość odszkodowania, regulują stosowne artykuły K.C.
2. W przypadku wystąpienia szkody, pod groźbą bezskuteczności roszczenia, Gość ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Recepcję.
3. Obiekt nie ponosi odpowiedzialności z tytułu uszkodzenia lub utraty kosztowności, pieniędzy, papierów wartościowych, dokumentów, przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną, o ile przedmioty te nie zostały złożone w depozycie recepcji lub sejfie hotelowym.
4. Apartamenty mogą odmówić przyjęcia rzeczy Gościa, jeśli zachodzi podejrzenie, iż mogą one zagrażać bezpieczeństwu, mają zbyt dużą wartość lub nie mieszczą się w pomieszczeniu przeznaczonym na ich przechowanie.
5. Apartamenty nie ponoszą odpowiedzialności za zwierzęta należące do Gościa, rzeczy pozostawione w samochodach, uszkodzenie lub utratę pojazdów Gości.
6. Gość Apartamentu ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia, zniszczenia lub zaginięcia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych Apartamentu powstałe z jego winy, z winy osób Go odwiedzających lub zwierząt przebywających z nim na terenie Apartamentów.