

## **REGULAMIN DOMU STODOŁA MAJOŁKA**

Wysoko cenimy współpracę w przestrzeganiu regulaminu, który ma służyć zapewnieniu spokoju i bezpieczeństwa pobytu wszystkich naszych Gości.

### **&1 PRZEDMIOT REGULAMINU**

1. Regulamin określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie obiektu Stodoła Majołka, mieszczącego się w Mirsku przy ulicy Spacerowej 41 i jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez dokonanie rezerwacji i wpłatę całej należności za pobyt. Osoba dokonująca ww. czynności potwierdza, iż zapoznała się i akceptuje warunki Regulaminu, stając się tym samym Gościem.
2. Regulamin obowiązuje wszystkich osoby przebywające na terenie obiektu Stodoła Majołka.
3. Regulamin został stworzony przez Tomasz Fijolek, ul. Brzeska 21/12, 50-430 Wrocław, zwanym dalej Gospodarzem.
4. Regulamin jest dostępny do wglądu na stronie internetowej [www.stodolamajolka.pl](http://www.stodolamajolka.pl).

### **&2 DOBA HOTELOWA**

1. Stodoła wynajmowana jest na min 3 doby, a w zimie oraz lecie (w okresie ferii zimowych i wakacji), istnieje możliwość wynajmu w systemie tygodniowym.
2. Doba hotelowa trwa od godziny 15.00 do godziny 11.00.
3. Życzenie przedłużenia pobytu należy zgłosić telefonicznie, mailowo lub osobiście. Uwzględnimy życzenie przedłużenia pobytu w miarę wolnych terminów.
4. Gospodarz zastrzega sobie prawo do odmowy przedłużenia pobytu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nie przestrzegających obowiązującego regulaminu oraz w przypadku nie dokonania wcześniej pełnej płatności za pobyt.

### **&3 REZERWACJA I MELDUNEK**

1. W przypadku pobytów 3-dniowych lub dłuższych rezerwacja jest potwierdzona po wpłacie zadatku w wysokości 500zł w terminie 3 dni roboczych od dnia potwierdzenia rezerwacji przez Gospodarzy. Reszta kwoty wpłacana jest na 3 tygodnie przed terminem przyjazdu. W momencie wpłaty zadatku Gość zobowiązany jest odesłać mailowo wypełnioną i podpisaną umowę najmu, którą otrzymał mailowo w wiadomości potwierdzającej od Gospodarza.
2. Gość ma możliwość bezpłatnej rezygnacji do 21 dni przed rozpoczęciem pobytu. W przypadku rezygnacji po tym terminie Gość nie otrzyma zwrotu zadatku.
3. Podstawą do zameldowania Gościa jest okazanie dokumentu tożsamości ze zdjęciem. W przypadku odmowy okazania dokumentu Gospodarz ma prawo odmówić zameldowania i dokonać anulacji dokonanej rezerwacji.
4. Gość na 1-3 dni przed zameldowaniem zostanie obciążony kaucją w wysokości 500 zł (przelew z potwierdzeniem) na wypadek zniszczeń i nieszczęśliwych zdarzeń na terenie obiektu (Sylwester 1000zł), oddawaną w dniu wyjazdu, po sprawdzeniu stanu domu, przelewem na konto Gościa w ciągu 24 godzin.
5. Domek w trakcie trwania pobytu oraz po jego zakończeniu nie może zostać wynajęty, podnajęty ani oddany przez Gościa osobie trzeciej.
6. Osoby niezameldowane w obiekcie mogą przebywać na jego terenie od godziny 7:00 do godziny 22:00. Przebywanie poza tymi godzinami jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na opłatę 50 zł za dobę od każdej niezameldowanej osoby.
7. Gospodarz ma prawo odmówić przyjęcia Gościa, który podczas pobytu rażąco naruszył Regulamin.
8. W momencie dokonywania rezerwacji Gość wyraża zgodę na umieszczenie swoich danych osobowych w bazie danych Zarządcy obiektu. Dane te będą wykorzystywane wyłącznie w celu umożliwienia przeprowadzenia pełnego procesu rezerwacji.
9. Dzieci do 6 roku życia mają bezpłatny pobyt.

## **&4 ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCI**

1. Pozostanie na terenie obiektu lub pozostawienie swoich rzeczy w dniu wymeldowania po godzinie 11:00, bez wcześniejszego ustalenia z Gospodarzem jest traktowane jako przedłużenie pobytu, a Gospodarz ma prawo naliczyć opłatę za kolejną dobę według obowiązującego cennika, w zależności od dostępności Stodoły.
2. Dzieci poniżej 18. roku życia powinny znajdować się na terenie obiektu pod stałym nadzorem opiekunów prawnych. Opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną i materialną za wszelkie szkody powstałe w wyniku działania podopiecznych.
3. Ze względu na bezpieczeństwo pożarowe zabrania się używania w domkach grzałek, żelazek i innych urządzeń elektrycznych, nie stanowiących wyposażenia domu (nie dotyczy ładowarek i zasilaczy urządzeń RTV oraz komputerowych).
4. Dom jest wyposażony w wolnostojący piec żeliwny. Zabrania się stawiania przedmiotów na rozgrzanym piecu, używania i przechowywania podpałek płynnych, palenia opałem niedostarczonym przez Gospodarza oraz doprowadzania do zadymienia pomieszczeń domku. Gospodarz nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia ciała, uszczerbki na zdrowiu lub inne szkody powstałe w wyniku nieszczęśliwego wypadku będącego wynikiem nieprawidłowego korzystania z pieca przez Gościa i osoby przez niego wskazane jako przebywające wraz z nim w domku w okresie najmu. Zabrania się używania grilla na tarasie oraz w odległości mniejszej niż 2 metry od drewnianych ścian domku.
5. Na użytek gości jest pozostawiany rzutnik wraz z kablem hdmi i statywem. Rzutnik można używać wewnątrz i na zewnątrz domu (przy dobrych warunkach atmosferycznych, kiedy nie pada deszcz, śnieg lub nie wieje mocny wiatr).
6. Każdorazowo Gość opuszczający dom, ze względów bezpieczeństwa, powinien zgasić światło, zakręcić krany oraz zamknąć okna i drzwi na klucz oraz opuścić rolety antywłamaniowe.
7. Gość otrzymuje jeden klucz do domu i jeden pilot do bramy. W przypadku zgubienia klucza zostanie on obciążony opłatą w wysokości 500 zł oraz 200 zł za zgubienie pilota do bramy.
8. W domkach obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów i wyrobów tytoniowych. Złamanie tego zakazu jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez najmującego dom Gościa na pokrycie kosztów w wysokości 1000 złotych.
9. Osoby nie przestrzegające przepisów przeciwpożarowych podlegają sankcjom kodeksu karnego i kodeksu wykroczeń.
10. Gość ma obowiązek zgłosić usterki w domkach w dniu przyjazdu. Brak zgłoszenia oznacza brak zastanych usterek i zniszczeń.
11. Gość ponosi pełną odpowiedzialność materialną za uszkodzenia domu lub zniszczenia jego wyposażenia, powstałe z winy Gościa lub winy odwiedzających go osób i będą rozliczane przy wymeldowaniu według wyceny sporządzonej przez Zarządcę.
12. Cisza nocna obowiązuje od godziny 22:00 do godziny 07:00 rano.
13. Gość podczas pobytu nie może dokonywać znaczących zmian umeblowania i wyposażenia w domu.
14. Śmieci oraz inne odpady należy składować w pojemniku znajdującym się przy bramie wjazdowej, jeżeli nie mieszczą się w pojemnikach domowych.
15. Obowiązuje zakaz organizowania imprez firmowych, wieczorów kawalerskich czy panieńskich.
16. Gość może korzystać z siatki hamakowej nad salonem na własną odpowiedzialność. Siatka jest przymocowana według wszystkich norm bezpieczeństwa wskazanych przez producenta. zalecamy korzystanie nie więcej niż w 3 osoby dorosłe bądź dzieci ze względu na wymiary siatki.
17. Zabrania się skakania po siatce.

## **&5 ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZARZĄDCY**

1. Gospodarz nie ponosi odpowiedzialności za sytuacje, awarie i ich skutki od niego niezależne.
2. Gospodarz nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty wartościowe pozostawione przez Gościa na terenie obiektu.
3. Przedmioty pozostawione przez Gościa na terenie obiektu, po zakończeniu pobytu nie będą przechowywane. Jest możliwa wysyłka pozostawionych rzeczy,
4. Parking na terenie obiektu przeznaczony dla Gości jest bezpłatny i niestrzeżony, ale monitorowany.

## **&6 POBYT ZWIERZĄT**

1. Na terenie obiektu dopuszcza się obecność psów po uiszczeniu należytej opłaty. Opłata zgodna z aktualnym cennikiem. W całości przekazywana jest na karmę do schroniska dla zwierząt.
2. Zabrania się, aby pies wchodził na meble oraz pozostawał sam w domu.
3. Właściciel zwierzęcia odpowiada materialnie za szkody wyrządzone przez niego, a także zobowiązany jest do pilnowania, aby jego pupil nie zakłócał wypoczynku sąsiadów, oraz do usuwania wszelkich nieczystości przez niego pozostawionych.

## **&8 REKLAMACJE**

1. Gość ma prawo zgłosić Gospodarzowi reklamację osobiście, telefonicznie lub pisemnie. Telefonicznie: 605 668 830, pisemnie: [kontakt@stodolamajolka.pl](mailto:kontakt@stodolamajolka.pl)
2. Reklamacje nie mają wpływu na termin trwającego pobytu i wysokość opłaty.
3. Zarządca ma zastrzeżenie sobie prawo do odpowiedzi na reklamację do 14 dni od daty zgłoszenia.

## **POLITYKA PRYWATNOŚCI**

### **I PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

#### **1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH GOŚCI HOTELOWYCH**

Administratorem danych osobowych Gości hotelowych jest Tomasz Fijołek, ul. Brzeska 21/12, 50-430 Wrocław, zwanym dalej Zarządcą lub Gospodarzem.

#### **2. CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH GOŚCI HOTELOWYCH**

Celem, dla których Zarządca przetwarza dane osobowe jest zawarcie i realizacja umowy o świadczenie usług hotelarskich. Ponadto, celem przetwarzania danych osobowych przez Zarządcę jest:

1. dochodzenie przez Zarządcę roszczeń w związku z poniesioną przez niego szkodą wyrządzoną przez Gościa lub obrona przed roszczeniami Gościa w stosunku do Zarządcy,
2. udokumentowanie wykonania usługi dla celów podatkowych,
3. zapewnienie najwyższej jakości usług dla Gości hotelowych.

W przypadku, gdy Gość wyraził zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach marketingowych, Administrator przetwarza dane osobowe w tym celu, tj. w celu kierowania do Gościa informacji marketingowych i ofert o swoich produktach i usługach. Ponadto, Zarządca przetwarza dane osobowe Gości gromadzone przez monitoring hotelowy w celu zapewnienia bezpieczeństwa Gościom hotelowym i innym osobom przebywającym na terenie obiektu.

#### **4. PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Gościa, pozyskanych przez Gospodarza jest umowa o świadczenie usług hotelarskich.
2. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Gościa wykorzystywanych w celach marketingowych jest zgoda Gościa. Zarządca informuje, że zgoda może zostać w każdym momencie wycofana. Wycofanie zgody nie wpływa na ważność przetwarzania, które miało miejsce przed cofnięciem zgody.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Gościa przez monitoring jest ochrona jego żywotnych interesów oraz ochrona żywotnych interesów innych osób fizycznych, jak również usprawiedliwiony cel Zarządcy.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Gościa dla zapewnienia najwyższej jakości usług dla Gości hotelowych jest usprawiedliwiony cel Zarządcy.

#### **5. PODMIOTY, KTÓRYM MOGĄ ZOSTAĆ PRZEKAZANE DANE OSOBOWE**

Zarządca przekazuje dane osobowe następującym kategoriom podmiotów:

1. firmom świadczącym usługi wsparcia IT hotelu oraz dostarczającym oprogramowanie informatyczne,
2. firmom księgowym świadczącym usługi obsługi księgowej,
3. firmom (kancelariom) prawniczym świadczącym usługi doradztwa prawnego i zastępstwa procesowego.

### **6. OKRES PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Dane osobowe:

1. pozyskane w związku z zawartą umową o świadczenie usług hotelarskich będą przetwarzane przez okres przedawnienia roszczeń podatkowych lub roszczeń cywilnoprawnych Zarządcy lub Gościa, w zależności które z tych zdarzeń nastąpi później,
2. pozyskane na podstawie zgody w celach marketingowych będą przetwarzane przez okres ważności zgody na cele marketingowe,
3. pozyskane w związku z monitoringiem będą przetwarzane przez 30 dni od dnia utrwalenia, a następnie zostaną trwale usunięte.

#### **7. PRAWA GOŚCIA W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH**

Każdy Gość ma prawo dostępu do danych osobowych ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Ponadto, każdy Gość ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Dostęp do danych możliwy jest w siedzibie Zarządcy. Ponadto, Zarządca udostępnia adres kontakt@stodolamajolka.pl za pomocą którego można kontaktować się w sprawie danych osobowych.

#### **8. MOŻLIWOŚĆ WNIESIENIA SKARGI W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH**

Każdy Gość ma prawo wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem jego danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2 00-193 Warszawa.

#### **9. WYMÓG PODANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Podanie danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, adresu email, w przypadku rezerwacji internetowych, numeru kontaktowego telefonu, wieku dziecka, w przypadku pobytu w obiekcie z dzieckiem oraz numeru rejestracyjnego pojazdu, w przypadku parkowania na terenie obiektu jest wymogiem zawarcia umowy o usługi hotelarskie. Brak podania danych osobowych uniemożliwi Zarządcy zawarcie umowy o usługi hotelarskie.

#### **10. ZAUTOMATYZOWANE DECYZJE NA PODSTAWIE DANYCH OSOBOWYCH, W TYM PROFILOWANIE**

Zarządca nie podejmuje zautomatyzowanych decyzji na podstawie danych osobowych, w tym nie dokonuje profilowania.

Podpis gospodarza:

Podpis Gościa: