

**Regulamin Świadczenia Usług przez Ośrodek Wczasowy Familijni w
Pogorzeliczy prowadzony przez spółkę FAMILIJNI POLSKA KONIECZNY
spółka komandytowa z siedzibą w Nowogardzie**

Regulamin został sporządzony przez spółkę FAMILIJNI POLSKA KONIECZNY spółka komandytowa z siedzibą w Nowogardzie (ul. Bohaterów Warszawy 71, 72-200 Nowogard), powiat goleniowski, województwo zachodniopomorskie, NIP: 8561933986, REGON: 52727876000000, zarejestrowaną przez Sąd Rejonowy Szczecin-Centrum w Szczecinie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0001108113.

§ 1. Przedmiot Regulaminu

1. Niniejszy Regulamin określa zasady dokonywania, zmiany i rezygnacji z Rezerwacji pobytu w Ośrodku Wczasowym Familijni w Pogorzeliczy prowadzonego przez Usługodawcę.
2. Niniejszy Regulamin stosuje się do Umów zawieranych pomiędzy Klientem a Usługodawcą, dotyczących usług hotelowych świadczonych przez Ośrodek w okresie uzgodnionym przez Strony i wskazanym w danej Umowie.
3. Regulamin jest integralną częścią Umowy rezerwacji, do zawarcia której dochodzi poprzez złożenie Rezerwacji w trybie przewidzianym w niniejszym Regulaminie i zapłatę Zadatku zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
4. Przed zawarciem Umowy rezerwacji, Rezerwujący powinien zapoznać się z niniejszym Regulaminem oraz Regulaminem korzystania z Ośrodka i zaakceptować jego treść, co przebiega w sposób opisany w § 2.
5. Regulamin oraz Regulamin korzystania z Ośrodka jest każdorazowo wysyłany Klientowi na Trwałym nośniku wraz z Wiadomością automatyczną w przypadku dokonywania Rezerwacji drogą mailową lub poprzez Formularz rezerwacyjny. W przypadku dokonywania Zapytania ofertowego osobiście w Ośrodku, Regulamin oraz Regulamin korzystania z Ośrodka jest przedkładany Rezerwującemu w formie dokumentowej w postaci wydruku. W przypadku dokonywania Zapytania ofertowego w formie telefonicznej (jeśli Rezerwujący nie posiada adresu e-mail), Regulamin oraz Regulamin korzystania z Ośrodka jest wysyłany w formie dokumentowej w postaci wydruku za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres zamieszkania wskazany przez Rezerwującego. Niezależnie od powyższego Regulamin jest dostępny do wglądu w Recepcji Ośrodka oraz na Stronie Internetowej Ośrodka w odpowiedniej zakładce pod adresem: ([Regulamin wiadczenia usug.pdf \(familijni.com\)](#)). Niezależnie od powyższego,

Regulamin oraz Regulamin korzystania z Ośrodka może być wydany niezwłocznie w formie dokumentowej w postaci wydruku na żądanie Klienta lub Gościa.

6. Niezależnie od obowiązku zapoznania się i zaakceptowania Regulaminu każda osoba wchodząca na teren Ośrodka jest zobowiązana do zapoznania się i przestrzegania Regulaminu korzystania z Ośrodka, a także dodatkowych regulaminów szczegółowo określających zasady funkcjonowania infrastruktury Ośrodka oraz przestrzegania wszelkich zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Ośrodku. Klient i Gość mają obowiązek zapoznać się z treścią przesłanego Regulaminu korzystania z ośrodka każdorazowo przed rozpoczęciem pobytu w Ośrodku. W dniu rozpoczęcia pobytu w Ośrodku Klient ma prawo i obowiązek upewnić się, czy w Regulaminie korzystania z Ośrodka przesłanym w formie mailowej zaszły zmiany. Każda osoba wchodząca na teren Ośrodka akceptuje Regulamin korzystania z Ośrodka w jego aktualnym brzmieniu oraz regulaminy korzystania z infrastruktury dostępnej w Ośrodku. Przy czynności Zameldowania Klient jest zobowiązany podpisać oświadczenie o zaakceptowaniu Regulaminu i Regulaminu korzystania z Ośrodka, który stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu. Klient ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie Regulaminu i Regulaminu korzystania z Ośrodka przez wszystkie osoby objęte Rezerwacją. W dniach i godzinach otwarcia Recepcji (określonych w Regulaminie korzystania z Ośrodka) każdy Gość ma prawo zapoznać się z aktualną treścią Regulaminu korzystania z Ośrodka oraz regulaminów korzystania z infrastruktury dostępnej w Ośrodku udostępnionymi w Recepcji.
7. Użyte w Regulaminie pojęcia pisane wielką literą mają następujące znaczenie:
 - a. Cena pobytu – cena uiszczana przez Klienta za pobyt w Ośrodku, na którą składają się: cena za wybrany Obiekt i Wyżywienie zgodnie z Cennikiem, Opłata klimatyczna oraz cena zamówionych przez Rezerwującego Usług dodatkowych związanych z Rezerwacją (np. opłata za parking). Wszystkie ceny, o których mowa w niniejszym Regulaminie są cenami brutto;
 - b. Cennik – dostępny na Stronie internetowej Ośrodka oraz w Recepcji Ośrodka wykaz cen określający aktualne ceny usług, a także wysokość opłat pobieranych zgodnie z warunkami niniejszego Regulaminu. Cennik może regulować ceny produktów, usług i opłat dodatkowych, których obowiązek zapłaty wynika z innych regulaminów i ofert;
 - c. Formularz rezerwacyjny – elektroniczny formularz dostępny na Stronie Internetowej Ośrodka po kliknięciu zakładki „Zarezerwuj”, umożliwiający założenie Zapytania ofertowego;
 - d. Gość - każda osoba przebywająca na terenie Ośrodka na podstawie Zameldowania, w tym Klient będący osobą fizyczną;

- e. Informacja o dostępności – informacja w formie wiadomości mailowej wysyłana przez Ośrodek niezwłocznie po otrzymaniu Zapytania ofertowego w formie Formularza rezerwacyjnego lub w formie mailowej lub w formie telefonicznej (pod warunkiem, że Rezerwujący w formie telefonicznej posiada adres e-mail) i sprawdzeniu dostępności Obiektu, zawierająca informację o dostępności Obiektu wskazanego w Zapytaniu ofertowym, Cenie pobytu oraz informację o numerze rachunku, na który należy wpłacić Zadek, wysokości Zadeku i terminie wpłaty Zadeku; załącznikiem Informacji o dostępności jest Regulamin oraz Regulamin korzystania z Ośrodka w formie elektronicznej na Trwałym nośniku;
- f. Klient– oznacza każdą osobę fizyczną, która ukończyła 18 lat i posiada pełną zdolność do czynności prawnych, która dokonuje albo anuluje Rezerwację, w szczególności wystosowuje Zapytanie Ofertowe;
- g. Konsument – oznacza osobę zdefiniowaną w ustawie z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz. U. 2014 poz. 827 ze zm.);
- h. Obiekt – pokój lub znajdujące się na terenie Ośrodka, które podlega Rezerwacji. Wyróżnia się następujące rodzaje dostępnych Obiektów:
 - i. Pokój „standard”;
 - ii. Pokój „economy” (pokój zawierający drzwi przejściowe);
 - iii. Apartament;
 - iv. Studio (obejmujące dwa identyczne pokoje, dwie łazienki i dwa balkony).

Poszczególne ceny Obiektów określone są w Cenniku, a wizualizacje poszczególnych Obiektów można znaleźć na Stronie Internetowej Ośrodka;

- i. Ośrodek – kompleks wczasowy wraz z infrastrukturą wynajmowanych Obiektów oraz infrastrukturą towarzyszącą, prowadzony przez Usługodawcę, tj. Ośrodek Wczasowy Familijni Pogorzelica (adres: ul. Wojska Polskiego 7, 72-351 Pogorzelica);
- j. Opłata klimatyczna – opłata pobierana na podstawie przepisów prawa miejscowego właściwych dla miejsca położenia Ośrodka przy czynności Zameldowania. Wysokość Opłaty klimatycznej jest określona w Cenniku na Stronie Internetowej;
- k. Pismo odpowiadające Informacji o dostępności – pismo wysyłane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przez Ośrodek niezwłocznie po otrzymaniu Zapytania ofertowego w formie telefonicznej (pod warunkiem, że Rezerwujący nie posiada adresu e-mail, a jedynie adres do korespondencji) i sprawdzeniu dostępności Obiektu, zawierająca informację

o dostępności Obiektu wskazanego w Zapytaniu ofertowym, Cenie pobytu oraz informację o numerze rachunku, na który należy wpłacić Zadatek, wysokości Zadatku i terminie na wpłatę Zadatku; załącznikiem Pisma odpowiadającego Informacji o dostępności jest Regulamin oraz Regulamin korzystania z Ośrodka w formie dokumentowej w postaci wydruku;

I. Potwierdzenie rezerwacji:

- i. w przypadku wystosowania Zapytania Ofertowego w formie mailowej, poprzez Formularz rezerwacyjny lub telefonicznie lub osobiście (pod warunkiem posiadania przez Rezerwującego adresu e-mail) jest to wiadomość mailowa wraz z załączonym formularzem określającym rodzaj i liczbę zarezerwowanych Obiektów, Cenę pobytu i inne niezbędne informacje o Rezerwacji, wysłana przez Ośrodek niezwłocznie po otrzymaniu wpłaconego przez Klienta Zadatku;
 - ii. w przypadku wystosowania Zapytania Ofertowego telefonicznie lub osobiście (pod warunkiem, że Rezerwujący nie posiada adresu e-mail, a jedynie adres do korespondencji) jest to jedynie formularz w formie dokumentowej określający rodzaj i liczbę zarezerwowanych Obiektów, Cenę pobytu i inne niezbędne informacje o Rezerwacji, wysłany przez Ośrodek niezwłocznie po otrzymaniu wpłaconego przez Klienta Zadatku na wskazany adres do korespondencji za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
- m. Przedsiębiorca – oznacza osobę zdefiniowaną w ustawie z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz. U. 2014 poz. 827 ze zm.);
- n. Recepcja – oznaczone miejsce w Ośrodku, w którym możliwe jest dokonanie m.in. Rezerwacji, Zameldowania, Wymeldowania oraz pozyskanie informacji na temat usług oferowanych i świadczonych przez Usługodawcę;
- o. Regulamin – oznacza niniejszy Regulamin, sporządzony i stosowany przez Usługodawcę;
- p. Regulamin korzystania z Ośrodka – regulamin określający w szczególności pozostałe zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Ośrodka;
- q. Rezerwacja – zamówienie usług określonych w niniejszym Regulaminie w określonym terminie, poprzedzające rozpoczęcie pobytu w Ośrodku, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie. Rezerwacja zostaje dokonana z chwilą otrzymania Potwierdzenia rezerwacji;
- r. Rezerwujący – osoba fizyczna, pełnoletnia, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, która wystosowuje Zapytanie ofertowe, a następnie

zawiera Umowę rezerwacji z Usługodawcą, a Umowa ta nie jest związana bezpośrednio z działalnością gospodarczą lub zawodową tej osoby (Konsument) jak również osoba fizyczna, dla której zawarcie takiej umowy jest bezpośrednio związane z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy wynika, że nie posiada ona dla tej osoby charakteru zawodowego wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nią działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (Przedsiębiorca na prawach konsumenta);

- s. RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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;
- t. Strona internetowa – oficjalna strona internetowa prowadzona przez Ośrodek Familijni Pogorzelica pod adresem: <https://pogorzelica.familijni.com/>
- u. Strony – Usługodawca oraz Klient (w odniesieniu do Umowy rezerwacji);
- v. Trwały nośnik – materiał lub narzędzie umożliwiające przechowywanie dokumentu, w sposób umożliwiający dostęp do jego treści w przyszłości przez czas odpowiedni do celów związanych z zawieraną Umową, pozwalające na odtworzenie jego treści w niezmienionej postaci;
- w. Umowa rezerwacji / Umowa – umowa pomiędzy Klientem a Usługodawcą o świadczenie usług, zawarta w Ośrodku lub na odległość w ramach otrzymania Potwierdzenia rezerwacji;
- x. Usługa – oznacza usługę rezerwacji Obiektów w Ośrodku przez Usługodawcę na rzecz Klienta, polegającą na dokonywaniu, zmianie, bądź anulowaniu Rezerwacji wybranego Obiektu lub wybranych Obiektów w Ośrodku oraz umożliwieniu dokonania płatności za Rezerwację, a także inne usługi z tym związane;
- y. Usługi dodatkowe – usługi wyszczególnione w Cenniku;
- z. Usługodawca – spółka FAMILIJNI POLSKA KONIECZNY spółka komandytowa z siedzibą w Nowogardzie (ul. Bohaterów Warszawy 71, 72-200 Nowogard), powiat goleniowski, województwo zachodniopomorskie, NIP: 8561933986, REGON: 52727876000000, zarejestrowana przez Sąd Rejonowy Szczecin-Centrum w Szczecinie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0001108113 lub jej następcy prawni;
- aa. Wiadomość automatyczna - wiadomość mailowa typu „autoresponder” wysyłana przez Ośrodek w przypadku otrzymania Zapytania ofertowego

- w formie mailowej lub poprzez Formularz rezerwacyjny zawierająca informację o procedowaniu Zapytania ofertowego i załączająca na Trwałym nośniku Regulamin oraz Regulamin korzystania z ośrodka;
- bb. Wymeldowanie – wyrejestrowanie z odbywanego pobytu. Przy Wyrejestrowaniu także mogą być uregulowane pozostałe należności za pobyt, jeśli nie były one uregulowane wcześniej;
 - cc. Wyżywienie – świadczenie w cenie i na zasadach obowiązujących w Cenniku, możliwe do wyboru przy dokonywaniu Zapytania ofertowego;
 - dd. Zadatek – kwota pieniężna obejmująca 30% Ceny pobytu. W razie niewykonania Umowy przez Klienta ze względu na okoliczności, za które Klient ponosi odpowiedzialność, Usługodawca może bez wyznaczenia terminu dodatkowego od Umowy odstąpić i otrzymany zadatek zachować, a w razie niewykonania Umowy przez Usługodawcę ze względu na okoliczności, za które Usługodawca ponosi wyłączną winę, Klient może żądać sumy dwukrotnie wyższej. W razie wykonania Umowy Zadatek ulega zaliczeniu na poczet świadczenia Strony, która go dała, a jeśli zaliczenie nie jest możliwe, Zadatek ulega zwrotowi. W razie rozwiązania Umowy Zadatek powinien być zwrócony, a obowiązek zapłaty sumy dwukrotnie wyższej odpada. To samo dotyczy wypadku, gdy niewykonanie Umowy nastąpiło wskutek okoliczności, za które żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności albo za które ponoszą odpowiedzialność obie strony.
 - ee. Zapytanie ofertowe – zapytanie dotyczące możliwości Rezerwacji pobytu złożone poprzez wypełnienie Formularza rezerwacyjnego, bądź też w formie mailowej, telefonicznej lub osobiście w Ośrodku.
 - ff. Zameldowanie – zgłoszenie się do Recepcji Ośrodka w godzinach przewidzianych w Regulaminie korzystania z Ośrodka w celu odbioru kluczy do Obiektu i uregulowania pozostałych należności za pobyt.

§ 2. Procedura Rezerwacji pobytu

1. Zapytanie ofertowe w celu rozpoczęcia procedury Rezerwacji pobytu można wystosować do Ośrodka w jednej z następujących form:
 - a. poprzez wypełnienie Formularza rezerwacyjnego;
 - b. poprzez złożenie Zapytania ofertowego w formie mailowej;
 - c. telefonicznie;
 - d. osobiście w Ośrodku.
2. W celu umożliwienia Ośrodkowi rozpatrzenia Zapytania Ofertowego, Rezerwujący zobowiązany jest podać Usługodawcy co najmniej następujące dane:
 - a. imię oraz nazwisko;

- b. adres email;
 - c. numer telefonu;
 - d. adres zamieszkania;
 - e. adres korespondencyjny, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania;
 - f. rodzaj i liczbę Obiektów, które Rezerwujący zamierza zarezerwować;
 - g. ilość osób mających przebywać w Obiekcie;
 - h. planowany termin Rezerwacji;
 - i. jeśli wśród osób mających przebywać w Obiektach będą osoby niepełnoletnie, stosowną informację o ww. okoliczności z podaniem wieku tych osób ukończonego na moment składania Zapytania ofertowego.
3. Kierując Zapytanie Ofertowe należy podać kompletne i poprawne dane. Rezerwacje zawierające nieprawdziwe lub niepełne dane mogą zostać anulowane przez Usługodawcę. W takim przypadku Usługodawca będzie zwolniony od spełnienia świadczenia.
4. W przypadku skierowania Zapytania ofertowego w formie określonej w ust. 1 lit. a procedura Rezerwacji przebiega w następujący sposób:
- a. Rezerwujący przesyła Zapytanie ofertowe poprzez wypełnienie Formularza rezerwacyjnego, zapoznanie się z treścią Regulaminu i Regulaminu korzystania z Ośrodka, a następnie akceptuje jego treść poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola na Formularzu rezerwacyjnym,
 - b. Na podany w Formularzu rezerwacyjnym adres e-mail zostaje przesłana Wiadomość automatyczna;
 - c. Niezwłocznie po otrzymaniu Zapytania ofertowego, pracownik Ośrodka weryfikuje Zapytanie ofertowe oraz dostępność Obiektu, a następnie przesyła Informację o dostępności;
 - d. Niezwłocznie po otrzymaniu Zadatku, pracownik Ośrodka przesyła na wskazany adres e-mail Potwierdzenie rezerwacji;
 - e. Przy czynności Zameldowania Rezerwujący pisemnie podpisuje oświadczenie, które stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. W przypadku skierowania Zapytania ofertowego w formie określonej w ust. 1 lit. b procedura Rezerwacji przebiega w następujący sposób:
- a. Rezerwujący przesyła Zapytanie ofertowe w formie mailowej na adres e-mail Ośrodka;
 - b. Na adres e-mail, z którego skierowano Zapytanie ofertowe zostaje przesłana Wiadomość automatyczna;

- c. Niezwłocznie po otrzymaniu Zapytania ofertowego, pracownik Ośrodka weryfikuje Zapytanie ofertowe oraz dostępność Obiektu, a następnie przesyła Informację o dostępności wraz z informacją, że na podany adres e-mail w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania Informacji o dostępności Rezerwujący przestać musi wiadomość mailową o następującej treści: „Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem Świadczenia Usług przez Ośrodek Wczasowy Familijni w Pogorzeliczy prowadzony przez spółkę FAMILIJNI POLSKA KONIECZNY spółka komandytowa z siedzibą w Nowogardzie oraz Regulaminem korzystania z Ośrodka Wczasowego Familijni Pogorzelica i Ośrodka Wczasowego Familijni Dziwnówek i akceptuję ich treść” pod rygorem dalszego nieprocedowania Zapytania ofertowego;
 - d. Niezwłocznie po otrzymaniu Zadatku oraz odpowiednio oświadczenia, o którym mowa w ust. 5 lit. c pracownik Ośrodka przesyła na wskazany adres e-mail Potwierdzenie rezerwacji;
 - e. Przy czynności Zameldowania Rezerwujący pisemnie podpisuje oświadczenie, stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. W przypadku skierowania Zapytania ofertowego w formie określonej w ust. 1 lit. c – pod warunkiem, że Rezerwujący posiada adres e-mail - procedura Rezerwacji przebiega w następujący sposób:
- a. Zapytanie Ofertowe odbywa się poprzez rozmowę z pracownikiem Ośrodka odbywającą się telefonicznie, podczas której Rezerwujący podaje dane opisane w ust. 3;
 - b. Pracownik Ośrodka weryfikuje dane i dostępność Obiektu, a następnie przesyła Informację o dostępności;
 - c. Niezwłocznie po otrzymaniu Zadatku pracownik Ośrodka przesyła na wskazany adres e-mail Potwierdzenie rezerwacji;
 - d. Przy czynności Zameldowania Rezerwujący pisemnie podpisuje oświadczenie, stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
7. W przypadku skierowania Zapytania ofertowego w formie określonej w ust. 1 lit. c – pod warunkiem, że Rezerwujący nie posiada adresu e-mail, a jedynie adres korespondencyjny - procedura Rezerwacji przebiega w następujący sposób:
- a. Zapytanie Ofertowe odbywa się poprzez rozmowę telefoniczną z pracownikiem Ośrodka, podczas której Rezerwujący podaje dane opisane w ust. 3, oprócz adresu e-mail, jeśli go nie posiada;
 - b. Pracownik Ośrodka weryfikuje dane i dostępność Obiektu i przesyła niezwłocznie Pismo odpowiadające Informacji o dostępności za

- zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres korespondencyjny wskazany w rozmowie telefonicznej;
- c. Niezwłocznie po otrzymaniu zadatku pracownik Ośrodka przesyła na wskazany adres korespondencyjny formularz z potwierdzeniem rezerwacji;
 - d. Przy czynności Zameldowania Rezerwujący pisemnie podpisuje oświadczenie, stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. W przypadku skierowania Zapytania ofertowego w formie określonej w ust. 1 lit. d – pod warunkiem, że Rezerwujący posiada adres e-mail - procedura Rezerwacji przebiega w następujący sposób:
- a. Zapytanie Ofertowe odbywa się poprzez rozmowę z pracownikiem Ośrodka odbywającą się osobiście w siedzibie Ośrodka, podczas której Rezerwujący podaje dane opisane w ust. 3;
 - b. Pracownik Ośrodka weryfikuje dane i dostępność Obiektu, a następnie wydaje do ręki za potwierdzeniem osobistego odbioru pismo w formie dokumentowej zawierające informacje odpowiadające Informacji o dostępności wraz z Regulaminem i Regulaminem korzystania z Ośrodka w formie dokumentowej w postaci wydruku. Po zapoznaniu się z Regulaminem i Regulaminem korzystania z Ośrodka Rezerwujący na miejscu wypełnia i podpisuje oświadczenie stanowiące Załącznik nr 1;
 - c. Niezwłocznie po otrzymaniu zadatku, pracownik Ośrodka przesyła na wskazany adres e-mail Potwierdzenie rezerwacji;
9. W przypadku skierowania Zapytania ofertowego w formie określonej w ust. 1 lit. d – pod warunkiem, że Rezerwujący nie posiada adresu e-mail, a jedynie adres korespondencyjny - procedura Rezerwacji przebiega w następujący sposób:
- a. Zapytanie Ofertowe odbywa się poprzez rozmowę z pracownikiem Ośrodka odbywającą się osobiście w siedzibie Ośrodka, podczas której Rezerwujący podaje dane opisane w ust. 3;
 - b. Pracownik Ośrodka weryfikuje dane i dostępność Obiektu, a następnie wydaje do ręki za potwierdzeniem osobistego odbioru pismo w formie dokumentowej zawierające informacje odpowiadające Informacji o dostępności wraz z Regulaminem i Regulaminem korzystania z Ośrodka w formie dokumentowej w postaci wydruku. Po zapoznaniu się z Regulaminem i Regulaminem korzystania z Ośrodka Rezerwujący na miejscu wypełnia i podpisuje oświadczenie stanowiące Załącznik nr 1;

- c. Niezwłocznie po otrzymaniu Zadatku, pracownik Ośrodka przesyła na wskazany adres korespondencyjny formularz Potwierdzenia rezerwacji za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;

10. Otrzymanie Informacji o dostępności nie stanowi Potwierdzenia rezerwacji.
11. Jeśli Usługodawca zauważy, że w Zapytaniu ofertowym brakuje informacji, o których mowa w ust. 3 lub dodatkowych informacji niezbędnych do rozpatrzenia Zapytania ofertowego, prosi o ich przekazanie w Informacji o dostępności w określonym przez Usługodawcę terminie pod rygorem odrzucenia Zapytania ofertowego w formie do tego wskazanej.

§ 3. Zmiana Rezerwacji

1. Rezerwujący, w terminie nie krótszym niż 30 dni przed rozpoczęciem pobytu, ma możliwość jednorazowego przeniesienia Rezerwacji na inny dostępny termin w danym roku kalendarzowym, w którym miała rozpocząć się Rezerwacja – pod warunkiem dostępności wynajmowanego Obiektu w wybranym Ośrodku. W przypadku, gdy aktualna Cena pobytu lub inne opłaty, które Rezerwujący jest zobowiązany zapłacić za założenie Rezerwacji w wybranym terminie są wyższe niż obowiązujące dla pierwotnego terminu Rezerwacji, wówczas Rezerwujący jest zobowiązany dokonania odpowiedniej dopłaty. Wpłacony przez Rezerwującego Zadek zostanie w takim wypadku przypisany do nowej Rezerwacji.
2. W sytuacjach nadzwyczajnych, niezależnych od Usługodawcy, innych niż siła wyższa, w szczególności takich jak wydanie aktu prawnego, decyzji, zarządzenia, postanowienia lub innego rozstrzygnięcia, lub innych, uniemożliwiających korzystanie z danego Ośrodka, wynajmowanego Obiektu, określonego terminu, lub powodujących, że korzystanie z Ośrodka lub Obiektu mogłoby spowodować zagrożenie dla życia lub zdrowia Klientów lub personelu Ośrodka, Usługodawca zastrzega sobie prawo zaproponowania Rezerwującemu Obiektu w nie niższym standardzie, także w innym ośrodku wczasowym prowadzonym przez Usługodawcę, lub terminu Rezerwacji na kolejny rok kalendarzowy, bądź innego dostępnego terminu – w zależności od dostępności miejsc w Ośrodku lub innym ośrodku znajdującym się w ofercie Usługodawcy, przy czym wybór wymaga zgody Rezerwującego. Wpłacony Zadek zostanie w takim wypadku przypisany do nowej Rezerwacji. W przypadku niewyrażenia zgody przez Rezerwującego na wyżej opisane zmiany, Ośrodek zwraca Rezerwującemu wpłaconą kwotę Zadatku w pojedynczej wysokości.
3. Jakakolwiek zmiana terminu przyjazdu lub wyjazdu (np. późniejszy przyjazd lub wcześniejszy wyjazd/skrócenie pobytu) w stosunku do wcześniej dokonanej i

potwierdzonej przez Recepcję Ośrodka Rezerwacji, z zastrzeżeniem ust. 1 i 2, nie upoważnia do żądania obniżenia kosztów pobytu i zwrotu jakichkolwiek wniesionych przez Klienta opłat. Każda niezrealizowana Rezerwacja (niepojawienie się Gościa w Ośrodku w dniu przewidzianym na rozpoczęcie pobytu, a maksymalnie do następnego dnia do godziny 10.00) upoważnia Ośrodek jednostronnie do rozwiązania zawartej z Klientem Umowy, tj. anulowania Rezerwacji. Wpłacony przez Klienta Zadek na zarezerwowany pobyt, który w ten sposób nie doszedł do skutku, nie podlega zwrotowi.

4. W przypadku gdy Umowa zawierana jest przez Internet (tj. w przypadku gdy Rezerwacja dokonywana jest poprzez przesłanie Zapytania ofertowego drogą mailową lub w przypadku wypełnienia Formularza rezerwacyjnego lub w przypadku gdy Zapytanie ofertowe jest składane telefonicznie lub osobiście a Rezerwujący posiada adres e-mail), w celu prawidłowego zawarcia Umowy, Rezerwujący zobowiązany jest posiadać:
 - a. dostęp do Internetu;
 - b. urządzenie oraz oprogramowanie pozwalające na korzystanie z zasobów Internetu;
 - c. zaktualizowaną i poprawnie skonfigurowaną przeglądarkę internetową;
 - d. aktywne konto poczty elektronicznej z adresem email;
 - e. dostęp do skrzynki poczty elektronicznej wskazanej przy dokonywaniu Zapytania Ofertowego;
 - f. program komputerowy zapewniających odczytywanie plików w formacie .pdf.
5. Dokonując Zameldowania Klient jest zobowiązany podać kompletne i poprawne dane wszystkich Gości, których dotyczy Rezerwacja. Wskazanie nieprawdziwych lub niepełnych danych Gości powoduje, że nie zostaną oni skutecznie Zameldowani. Klient może zostać poproszony przez Usługodawcę o okazanie dowodów osobistych lub innych dokumentów potwierdzających tożsamość meldowanych Gości pod rygorem odmówienia Zameldowania. W przypadku, gdy ze względu na wiek osoby przebywającej w Ośrodku objętej Rezerwacją obowiązuje cena preferencyjna zgodnie z Cennikiem, Klient może zostać poproszony o okazanie dokumentu potwierdzającego wiek tego Gościa pod rygorem niezastosowania ceny preferencyjnej. W przypadku gdy Rezerwujący lub jeden z Gości nie jest prawnym opiekunem osoby niepełnoletniej, Rezerwujący powinien posiadać pisemną zgodę opiekuna prawnego na pobyt małoletniego w Ośrodku.
6. Usługodawca może (zarówno przed przybyciem do Ośrodka, jak i w trakcie pobytu Gościa w Ośrodku) odmówić przyjęcia Gościa, który podczas jakiegokolwiek pobytu nie uregulował w całości Ceny pobytu, rażąco naruszył niniejszy Regulamin lub

Regulamin korzystania z Ośrodka lub inne zasady panujące w Ośrodku, wyrządzając szkodę w mieniu Usługodawcy lub innych Gości albo szkodę na osobie innych Gości, personelu Usługodawcy lub innych osób przebywających w Ośrodku lub zakłócić pobyt innych Gości lub funkcjonowanie Ośrodka. Odmowa ta nie uprawnia Klienta do żądania zwrotu wpłaconego Zadatku i innych kwot wpłaconych na rzecz Usługodawcy.

§ 4. Zadek

1. Warunkiem dokonania rezerwacji jest wpłata Zadatku w wysokości 30% wartości pobytu (tj. przewidywanej Ceny pobytu podanej w Informacji o dostępności), w terminie 7 dni roboczych od chwili otrzymania Informacji o dostępności lub pisma odpowiadającego Informacji o dostępności. Pozostała kwota płatna jest najpóźniej w dniu przyjazdu przy czynności Zameldowania.
2. Za moment wpłacenia Zadatku uznaje się chwilę uznania rachunku bankowego należącego do Usługodawcy.
3. Niewpłacenie Zadatku w uzgodnionym terminie powoduje automatyczną anulację Rezerwacji.
4. Zadek należy wpłacić na numer rachunku bankowego podany przez Ośrodek w Informacji o dostępności lub Piśmie odpowiadającym Informacji o dostępności.
5. Zawarcie Umowy pobytu następuje z chwilą otrzymania przez Klienta Potwierdzenia rezerwacji, które jest równoznaczne z potwierdzeniem otrzymania Zadatku przez Ośrodek.
6. Jeśli Rezerwacja jest odwoływana ze względu na okoliczności, za które Klient ponosi odpowiedzialność, Ośrodek zachowuje całą kwotę wpłaconego Zadatku.
7. Jeśli Rezerwacja jest odwoływana ze względu na okoliczności, za które Ośrodek ponosi wyłączną winę, to kwota wpłacona w formie zadatku jest zwracana w podwójnej wysokości.

§ 5. Opłaty

1. Za pobyt w Ośrodku Rezerwujący jest zobowiązany do zapłaty:
 - a. Ceny za wybrany Obiekt zgodnie z Cennikiem;
 - b. Ceny za wyżywienie;
 - c. Ceny wybranych Usług dodatkowych zgodnie z Cennikiem;
 - d. Opłaty za parking zgodnie z Cennikiem;
 - e. Opłaty klimatycznej zgodnie z Cennikiem;
2. W razie stwierdzenia naruszenia postanowień obowiązującego Regulaminu bądź Regulaminu korzystania z Ośrodka, Ośrodek ma prawo rozliczyć szkody wynikające z nieprzestrzegania Regulaminu korzystania z Ośrodka na miejscu, tj. podczas pobytu Gości w Ośrodku lub w ramach wezwania do zapłaty na wskazany przez

Klienta adres korespondencyjny. W razie nieuregulowania należności za stwierdzone naruszenia na miejscu, tj. w trakcie pobytu Gości w Ośrodku, Ośrodek zastrzega sobie do dalszego żądania naprawienia wyrządzonej szkody.

3. Wszelkie opłaty wymienione w ust. 1 należy uiścić najpóźniej przy czynności Zameldowania w Recepcji.
4. W przypadku konieczności dokonania na rzecz Rezerwującego zwrotu płatności, zwrot jest dokonywany przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty jakiego użył Rezerwujący przy regulowaniu należności za pobyt przewidzianych w ust. 1, chyba że Rezerwujący zgodził się na inny sposób zwrotu, który nie wiąże się dla niego z żadnymi kosztami. W szczególnych przypadkach Usługodawca może wezwać Rezerwującego do wskazania numeru rachunku bankowego. Usługodawca w zakresie w jakim jest to zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, nie ponosi odpowiedzialności za niedokonanie zwrotu należności lub opóźnienie w zwrocie, jeżeli Rezerwujący, pomimo wezwania, nie wskaże numeru rachunku bankowego, na które ma nastąpić zwrot należności, nie przekaze wszystkich danych koniecznych do dokonania zwrotu lub przekaze błędne dane do dokonania zwrotu.
5. W przypadku woli otrzymania faktury VAT Rezerwujący jest zobowiązany do podania numeru NIP oraz danych nabywcy podczas wysyłania Zapytania ofertowego lub w jego uzupełnieniu. Brak podania numeru NIP w Zapytaniu Ofertowym lub w uzupełnieniu Zapytania Ofertowego skutkuje niemożliwością wystawienia faktury VAT. Faktury VAT za uiszczenie opłat wymienionych w ust. 1 mogą zostać doręczone elektronicznie na podany w Zapytaniu ofertowym adres e-mail, na co Rezerwujący wyraża zgodę.

§ 6. Reklamacje

1. Konsument lub Przedsiębiorca na prawach konsumenta, ma prawo do złożenia reklamacji. Usługodawca rozpatruje reklamację w terminie 14 dni, licząc od dnia jej doręczenia. Zgłoszenie reklamacji może nastąpić w formie dowolnej, w szczególności:
 - a. pisemnie na wskazany adres Ośrodka;
 - b. za pomocą formularza reklamacji, dostępnego w Recepcji Ośrodka;
 - c. za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [...];
2. Reklamację należy składać niezwłocznie, nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia, kiedy wystąpiła przyczyna reklamacji.
3. Każda reklamacja winna zawierać krótki opis problemu będącego podstawą złożenia reklamacji, datę i godzinę jego wystąpienia oraz oznaczenie Usługobiorcy.
4. Odpowiedź na reklamację Usługodawca przekazuje w formie papierowej lub na innym Trwałym nośniku, np. poprzez jej wysłanie jej za pośrednictwem poczty elektronicznej na podany adres e-mail.

5. Gość jest uprawniony do korzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń poprzez:
- wystąpienie do powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumentów,
 - wystąpienie do organizacji społecznych, do statutowych zadań których należy ochrona konsumentów,
 - wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej,
 - skorzystanie z platformy internetowego systemu rozstrzygania sporów pomiędzy konsumentami i przedsiębiorcami na szczeblu unijnym (platforma ODR).

§ 7. Ochrona danych osobowych

6. Usługodawca na podstawie art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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, zwanego dalej „RODO”, oświadcza, że:
- Administratorem danych osobowych Klienta i Gościa jest Usługodawca, czyli FAMILIJNI POLSKA KONIECZNY spółka komandytowa z siedzibą w Nowogardzie, z którym można skontaktować się pisemnie na adres: ul. Bohaterów Warszawy 71, 72-200 Nowogard, telefonicznie pod numerem telefonu: [...];
 - Usługodawca może przetwarzać takie dane osobowe Klienta i Gościa, które są niezbędne do dokonania Rezerwacji i pobytu w Ośrodku, w szczególności dane wymienione w § 2 ust. 2 Regulaminu, wizerunek ze względu na stosowany monitoring wizyjny, informacje konieczne do wystawienia faktury VAT (takich jak NIP, REGON), numer konta, inne dane osobowe dotyczące Klienta lub Gościa niezbędne do wykonania Umowy rezerwacji oraz wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Usługodawcy np. w zakresie preferencji żywieniowych. Dane osobowe osób fizycznych będących Gośćmi, przekazywane przez Klienta Usługodawcy oraz dane osobowe Klienta będącego osobą fizyczną będą przetwarzane przez Usługodawcę na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO jedynie w celu niezbędnym do zawarcia i realizacji Umowy rezerwacji, rozpatrywania reklamacji oraz podejmowania czynności w związku z zapewnianiem porządku i bezpieczeństwa oraz gromadzenia dowodów dotyczących naruszeń prawa i prewencji oraz w celach archiwalnych, statystycznych, w celu prowadzenia badań rynkowych i zachowań preferencji Gości, w kategorii dane zwykłe – imię, nazwisko, numer telefonu, adres email, adres zamieszkania, PESEL w celu i w zakresie

niezbędnym do wykonania Umowy, w szczególności w celu utrzymywania kontaktów służących jej wykonaniu, wymianie korespondencji lub kontaktach telefonicznych. Dane osobowe ww. osób mogą być również przetwarzane w związku z wypełnieniem obowiązków prawnych nałożonych na Usługobiorcę, w szczególności prawa podatkowego i sprawozdawczości finansowej (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

- c. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale brak ich podania uniemożliwi realizację celów, o których mowa poniżej.
- d. Usługodawca może przetwarzać dane Klienta i Gościa w następujących celach i podstawach prawnych:
 - i. zawarcia Umowy i wykonania Usług – podstawą przetwarzania jest konieczność przetwarzania do prawidłowej realizacji postanowień Regulaminu (art. 6 ust. 1b RODO);
 - ii. realizacji obowiązków prawnych ciążących na Usługodawcy, które wynikają z przepisów regulujących świadczenie usług bądź działalności Usługodawcy, a także przepisów dotyczących rachunkowości i podatkowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
 - iii. prowadzenia korespondencji elektronicznej i tradycyjnej; dane osobowe zawarte w tej korespondencji są przetwarzane wyłącznie w celu komunikacji i rozwiązania sprawy, której korespondencja dotyczy, co stanowi prawnie uzasadniony interes Usługodawcy (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
 - iv. prowadzenia kontaktów telefonicznych, Usługodawca może żądać podania danych osobowych tylko wówczas, gdy jest to niezbędne do obsługi sprawy, której dotyczy kontakt telefoniczny, co stanowi prawnie uzasadniony interes Usługodawcy (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
 - v. reklamy produktów i usług (przekazania informacji czy też materiałów) Usługodawcy – podstawą przetwarzania jest konieczność przetwarzania do realizacji prawnie uzasadnionego interesu Usługodawcy, jakim jest marketing bezpośredni własnych produktów i usług (art. 6 ust. 1f RODO) oraz zgoda na przetwarzanie danych w celach marketingowych w przyszłości (art. 6 ust. 1a RODO);
 - vi. windykacji – podstawą przetwarzania jest konieczność przetwarzania do realizacji prawnie uzasadnionego interesu Usługodawcy, jakim jest dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami (art. 6 ust. 1f RODO);

- vii. podejmowania czynności w związku z zapewnieniem porządku i bezpieczeństwa oraz gromadzenia dowodów dotyczących naruszeń prawa i prewencji, w tym poprzez wykorzystanie Monitoringu wizyjnego – podstawą przetwarzania danych jest niezbędność przetwarzania do realizacji prawnie uzasadnionego interesu Usługodawcy, jakim jest ochrona osób i mienia oraz możliwość przeciwdziałania i ściganie przestępstw popełnianych na szkodę Usługodawcy lub Klienta lub Gościa (art. 6 ust. 1f RODO);
- viii. archiwalnym, statystycznym, przeprowadzania badań rynkowych oraz zachowań i preferencji Klientów i Gości – podstawą przetwarzania jest niezbędność przetwarzania do realizacji prawnie uzasadnionego interesu Usługodawcy, jakim jest przeznaczenie wyników tych badań na potrzeby polepszenia jakości świadczonych usług (art. 6 ust. 1f RODO);
- ix. zgodnie z wymogami prawa lub w związku z toczącym się postępowaniem prawnym lub w związku z żądaniem organu władzy publicznej do udostępnienia informacji będących w posiadaniu Usługodawcy, co stanowi prawnie uzasadniony interes Usługodawcy, a w przypadku żądania uprawnionego organu władzy publicznej jest niezbędne do wykonania obowiązku prawnego nałożonego na Usługodawcę (art. 6 ust. 1 lit. RODO oraz art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
- x. zapewnienia zgodności przetwarzania z przepisami ochrony danych osobowych i wewnętrznymi regulacjami Usługodawcy w tym zakresie, co stanowi prawnie uzasadniony interes Usługodawcy w rozumieniu art. 6 ust. 1 lit. f RODO, w szczególności poprzez administrowanie usługami online;
- e. Dane osobowe nie są i nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- f. Dane osobowe Usługodawca może pozyskać bezpośrednio od Klienta i Gościa lub tylko od Klienta w związku ze złożeniem Zapytania ofertowego, Rezerwacją lub Zameldowaniem, jak również w związku z dalszą korespondencją mailową między Ośrodkiem i Klientem lub Ośrodkiem i Gościem oraz rozmową telefoniczną, a także za pomocą publicznie dostępnych źródeł (m.in. KRS, CEIDG, inne publiczne bazy danych).
- g. Usługodawca będzie przechowywał dane Klienta i Gościa przez okres trwania Umowy, a następnie przez okres niezbędny do realizacji wyżej wymienionych celów, jednak nie dłużej niż jest to nakazane przepisami

powszechnie obowiązującego prawa. Okres przechowywania danych osobowych przez Usługodawcę jest zależny od podstawy i celu przetwarzania tych danych.

- h. Usługodawca wskazuje, że dane osobowe przetwarzane:
 - i. w celu prowadzenia marketingu bezpośredniego, będą przechowywane do czasu otrzymania sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych;
 - ii. na podstawie zgody na przetwarzanie tych danych, będą przechowywane do czasu jej cofnięcia;
 - iii. w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa (np. w celu wystawienia faktury) będą przechowywane w terminie wymaganym w tych przepisach np. prawa rachunkowego i podatkowego;
 - iv. w celu świadczenia usług hotelarskich, będą przechowywane do czasu możliwego ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń przez Usługodawcę – zgodnie z powszechnie obowiązującymi terminami przedawnienia roszczeń;
 - v. pozostałych celach opartych na prawnie uzasadnionym interesie Usługodawcy przez okres realizacji tego celu lub do czasu pozytywnego rozpatrzenia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych.
- i. Zapisy z Monitoringu wizyjnego będą przechowywane nie dłużej niż 3 dni od dnia nagrania – następnie są automatycznie usuwane poprzez ich nadpisywanie. W przypadku, w którym nagrania stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa lub Usługodawca otrzymał informacje, że mogą one stanowić dowód w takim postępowaniu, termin ich przechowywania ulega wydłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia tego postępowania. Zapisy z Monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione przez Usługodawcę wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Zapisy te nie są udostępniane Gościom, nawet na ich żądanie. Usługodawca przestaje wcześniej przetwarzać dane pozyskane w związku z monitoringiem, gdy Gość zgłosi sprzeciw wobec takiego przetwarzania.
- j. Gość ma prawo:
 - i. żądania od Usługodawcy dostępu do podanych danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - ii. złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych przez Usługodawcę opartego na realizacji;

- iii. do przenoszenia danych, czyli otrzymania od Usługodawcy danych w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego, jeżeli są one przetwarzane w celu zawarcia i wykonania Umowy lub na podstawie zgody i przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany. Gość ma prawo przesłać te dane innemu administratorowi danych;
 - iv. otrzymania w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego dotyczących go danych osobowych, które dostarczył Usługodawcy, oraz przesłania tych danych osobowych innemu administratorowi. Jednakże Usługodawca zrobi to tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje tylko co do tych danych, które Usługodawca przetwarza na podstawie umowy lub na podstawie jego zgody;
 - v. otrzymania w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego dotyczących go danych osobowych, które dostarczył Usługodawcy oraz przesłania tych danych osobowych innemu administratorowi. Jednakże Usługodawcy zrobi to tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje tylko co do tych danych, które Usługodawcy przetwarza na podstawie umowy lub na podstawie jego zgody.
 - vi. wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych.
- k. Realizacja ww. praw może nastąpić w formie pisemnej lub mailowej na adres e-mail: [...].
 - l. Gość ma prawo do wniesienia w dowolnym momencie sprzeciwu wobec przetwarzania danych, jeżeli podstawą przetwarzania jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu Usługodawcy, w tym profilowania. W szczególności Gościowi przysługuje prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych na potrzeby marketingu bezpośredniego.
 - m. Gość ma prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, jeżeli podstawą przetwarzania jest zgoda. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 - n. Gościowi, który został zarejestrowany przez system Monitoringu wizyjnego, przysługuje prawo dostępu do podanych danych, ograniczenia

przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych.

- o. Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny, niemniej jest warunkiem koniecznym do zawarcia Umowy i wykonania Usług. Podanie danych w celach marketingowych jest dobrowolne. Przebywanie na terenie monitorowanym jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na podanie danych osobowych w zakresie wizerunku zarejestrowanego przez system monitoringu. Konsekwencją odmowy udostępnienia tych danych jest brak uprawnienia do przebywania na tym terenie.
- p. Usługodawca może ujawnić dane osobowe Klienta i Gości podmiotom przetwarzającym dane w imieniu Usługodawcy, tj. podmiotom pośredniczącym w zawarciu Umowy, podwykonawcom, dostawcom usług, w szczególności usług elektronicznych, rezerwacyjnych, księgowych, prawnych, kurierskich, pocztowych, gastronomicznych, doradczych związanych ze świadczonymi przez Usługodawcę usługami, ubezpieczycielom, a także organom państwowym lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, celem wykonania ciężących na Usługodawcy obowiązków. Usługodawca wymaga od tych dostawców usług godnego z przepisami prawa, wysokiego stopnia ochrony prywatności i bezpieczeństwa danych osobowych przetwarzanych przez nich w imieniu Usługodawcy.
- q. Dane osobowe Gościa nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji przez Usługodawcę, w tym profilowaniu.
- r. W sprawie przetwarzania danych osobowych można w dowolnym czasie skontaktować się z Usługodawcą w celu uzyskania informacji o tym, czy i w jaki sposób Usługodawcą wykorzystuje lub zamierza wykorzystywać jego dane osobowe. Dane kontaktowe: e-mail: [...], pisemnie na adres Ośrodka lub telefonicznie pod numerem: [...].

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Regulamin może zostać zmieniony. Usługodawca powiadomi o zmianie Regulaminu poprzez opublikowanie zmienionej wersji na Stronie Internetowej Ośrodka.
2. Strony zgodnie postanawiają, że w przypadku gdyby którekolwiek z postanowień Umowy rezerwacji było lub miało się stać nieważne, nie wpływa to na ważność całej Umowy rezerwacji, która w pozostałej części pozostaje nienaruszona.
3. Jeżeli zmiana Regulaminu będzie dotyczyła pobytu w Ośrodku już po otrzymaniu Potwierdzenia Rezerwacji (Umowa rezerwacji została zawarta), ale przed rozpoczęciem pobytu w Ośrodku, Regulamin może zostać zmieniony wyłącznie z

ważnej przyczyny. Przez ważną przyczynę uprawniającą Usługodawcę do zmiany Regulaminu rozumie się w szczególności:

- a. zmianę przepisów prawa lub ich wykładni przez władze publiczne, mającą bezpośredni wpływ na treść Regulaminu;
 - b. nałożenie na Usługodawcę przez organy władzy publicznej określonych obowiązków, mających bezpośredni wpływ na treść Regulaminu;
 - c. zmianę danych Usługodawcy lub Ośrodka;
 - d. zmianę zakresu świadczonych usług, w tym zmianę ich zakresu;
 - e. przeciwdziałanie nadużyciom;
 - f. sprostowanie Regulaminu w celu usunięcia nieścisłości, oczywistych błędów i omyłek pisarskich;
 - g. poprawienie ochrony prywatności osób;
 - h. zmianę postanowień na korzyść Rezerwujących.
4. Jeżeli zmiana Regulaminu będzie dotyczyła Umowy rezerwacji, zgodnie z którą pobyt w Ośrodku Klienta i Gości już się rozpoczął, Regulamin może zostać zmieniony wyłącznie w następujących przypadkach:
- a. zmianę przepisów prawa lub ich wykładni przez władze publiczne, mającą bezpośredni wpływ na treść Regulaminu;
 - b. nałożenie na Usługodawcę przez organy władzy publicznej określonych obowiązków, mających bezpośredni wpływ na treść Regulaminu;
 - c. zmianę danych Usługodawcy lub Ośrodka;
 - d. sprostowanie Regulaminu w celu usunięcia nieścisłości, oczywistych błędów i omyłek pisarskich
- we wszystkich pozostałych przypadkach obowiązuje poprzednia dotychczasowa treść Regulaminu.
5. O zmianach Regulaminu w przypadku, o którym mowa w ust. 4 i 5 Rezerwujący/ Klient zostanie poinformowany z odpowiednim wyprzedzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na podany przez niego adres e-mail poprzez przesłanie nowego brzmienia Regulaminu na Trwałym Nośniku, a w przypadku nieposiadania adresu e-mail w formie dokumentowej w postaci wydruku na wskazany w Zapytaniu Ofertowym adres korespondencyjny.
6. W kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie znajdują zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
7. W przypadku kolizji postanowień – postanowienia niniejszego Regulaminu mają pierwszeństwo nad treścią regulaminów i zasad poszczególnych ofert Usługodawcy treść regulaminów lub zasady poszczególnych ofert Usługodawcy.

8. Rezerwującemu nie przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy na podstawie ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta, stosownie do art. 38 pkt 12 tejże ustawy.
9. Usługodawca posiada Ośrodek z dostępem sezonowym. Z uwagi na powyższe, Usługodawca zastrzega sobie brak dostępności Obiektu w niektórych okresach roku kalendarzowego. Informacja na temat dostępności Obiektu znajduje się na Stronie Internetowej Ośrodka.
10. Usługodawca zastrzega sobie możliwość zmiany Cennika w trakcie roku kalendarzowego. Zmiana Cennika nie stanowi zmiany niniejszego Regulaminu. Aktualnie obowiązujący Cennik znajduje się na Stronie Internetowej Ośrodka oraz w Recepcji Ośrodka.
11. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia opublikowania go na Stronie Internetowej Ośrodka, tj. od dnia [...] i zastępuje postanowienia dotychczasowego Regulaminu Ośrodka Wczasowego Familijni.

Załącznik:

1. Oświadczenie Klienta o zapoznaniu się i akceptacji Regulaminu i Regulaminu korzystania z Ośrodka oraz odpowiedzialności za Gości