

REGULAMIN OŚRODKA REHABILITACYJNO- WYPOCZYNKOWEGO „DOZAMEL”

w Kołobrzegu, ul. Kościuszki 20

(Regulamin Ośrodka obowiązuje od 25 maja 2018 roku)

*W trosce o bezpieczny, spokojny i przyjemny pobyt w naszym Ośrodku, uprzejmie prosimy
o zapoznanie się i o przestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu.*

1. Regulamin jest integralną częścią **Umowy o świadczenie usług hotelarskich, odnowy biologicznej i rehabilitacyjnych** zawartej pomiędzy **Klientem** (dalej w treści: **Gość**), a **DOZAMEL Sp. z o.o.** z siedzibą we Wrocławiu (53-609) przy ul. Fabryczna 10, NIP 8960001014 będącej właścicielem Ośrodka Rehabilitacyjno-Wypoczynkowego „DOZAMEL” w Kołobrzegu przy ul. Kościuszki 20 (dalej w treści: **Ośrodek**), do której zawarcia dochodzi poprzez zameldowanie w Ośrodku, jak również poprzez dokonanie rezerwacji lub zapłatę zaliczki lub całkowitej kwoty należności za pobyt.
2. Dokonując w/w czynności Gość potwierdza, że zapoznał się, rozumie i akceptuje warunki niniejszego regulaminu. Regulamin Ośrodka, pozostałe regulaminy i cenniki obowiązujące w Ośrodku oraz ich zmiany podaje się do wiadomości poprzez ich zamieszczenie na stronie internetowej Ośrodka o adresie: www.ow.kolobrzeg.pl oraz udostępnienie **w recepcji Ośrodka**.
3. Przestrzeganie regulaminu obowiązuje wszystkie osoby przebywające na terenie Ośrodka.
4. Zameldowanie w Ośrodku następuje na podstawie ważnego dokumentu tożsamości (dowód osobisty lub paszport). Zameldowanie w Ośrodku jest równoznaczne z akceptacją regulaminu Ośrodka.
5. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych.

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 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 95/56/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz.Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1, dalej jako: „RODO”) stosowanego od 25 maja 2018 r. informujemy Państwa o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Państwa dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach związanych z ochroną Pani/Pana danych osobowych

Prosimy uprzejmie o zapoznanie się z poniższymi informacjami.

- 1) Kto jest administratorem danych osobowych?

Administratorem Państwa danych osobowych jest przedsiębiorstwo DOZAMEL Sp. z o.o. (dalej jako Spółka lub Administrator) z siedzibą przy ul. Fabryczna 10, 53-609 Wrocław, NIP: 8960001014, REGON: 931085872, KRS 0000085139, tel. +48 71 35 65 701, fax +48 71 35

51 218, e-mail: sekretariat@dozamel.pl, będąca właścicielem niniejszego Ośrodka oraz serwisu internetowego o adresie www.ow.kolobrzeg.pl.

- 2) W jaki sposób można skontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych?

Kontakt w sprawach danych osobowych jest możliwy z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres email: iod@dozamel.pl lub pisemnie kierując korespondencję na adres administratora wskazany w pkt. 1) z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”.

- 3) W jakim celu i na jakiej podstawie prawnej są przetwarzane dane osobowe?

Dane osobowe, które przetwarzamy w poniższych celach pochodzą bezpośrednio od Państwa - dane osobowe będą przetwarzane w celach:

- a) podjęcia działań przed zawarciem umowy, zawarcia i wykonania zawartej umowy oraz rozliczenia umowy, której Państwo są stroną, w tym do: przesłania Państwu oferty, dokonania rezerwacji dla Państwa pobytu i usług świadczonych przez Ośrodek, zawarcia umowy sprzedaży, realizacji usług wynikających z zawartej umowy, świadczenia usługi posprzedażowej i obsługi pytań zgłaszanych pocztą email, telefonicznie lub w mediach społecznościowych, obsługi reklamacji lub skarg – podstawę prawną przetwarzania stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) RODO.
- b) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Spółce, tj.: wypełnienia postanowień prawa podatkowego, przepisów o rachunkowości; zapewnienie rozliczalności na podstawie przepisów prawa; wykonania obowiązków wynikających z decyzji, orzeczeń wydawanych przez uprawnione organy, instytucje lub sądy – podstawę prawną przetwarzania stanowi art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.
- c) informowania w sposób bezpośredni o naszej ofercie; zarządzania relacjami i w celach marketingowych; kontaktowych; windykacji należności; prowadzenia postępowań sądowych, arbitrażowych i mediacyjnych i dochodzenia lub zabezpieczenia innych prawnie uzasadnionych roszczeń Spółki; obrony przed roszczeniami; zgłaszania potencjalnych czynów przestępczych do właściwego organu; prowadzenia analiz statystycznych; przechowywania danych dla celów archiwizacyjnych; zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia, ochrony przed kradzieżami na terenie Ośrodka poprzez monitoring wizyjny – podstawę prawną przetwarzania stanowi uzasadniony interes Spółki zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
- d) wykonania czynności stosownie do udzielonej zgody, w tym do: przetwarzania danych osobowych w celach marketingowych, przesyłania newslettera; przesyłania ofert, zaproszeń na wydarzenia organizowane Spółką; organizowania konkursów, promocji i innych wydarzeń; zapisywania danych w plikach cookies – podstawę prawną stanowi art. 6 ust. 1 lit. a) RODO. Zgoda może zostać wycofana w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie

wpływa na zgodność z prawem przetwarzania przez Spółkę danych do czasu wycofania zgody, lub w okolicznościach, w których Spółka przetwarza dane w oparciu o inną podstawę niż zgoda.

e) realizacji zawartej z Panią/Panem umowy w celu wykonania usług rehabilitacyjnych lub odnowy biologicznej lub innych usług do wykonania których jest niezbędna informacja o Pani/Pana stanie zdrowia - administrator będzie przetwarzać szczególne kategorie danych (dane wrażliwe) w zakresie niezbędnym do jej zawarcia umowy, jej realizacji i archiwizacji dokumentów zawierających dane wrażliwe w oparciu o Pani/Pana zgodę wyrażoną na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a) RODO. Pani/Pana zgoda może zostać wycofana w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania przez Spółkę danych do czasu wycofania zgody, lub w okolicznościach, w których Spółka przetwarza dane w oparciu o inną podstawę niż Pani/Pana zgoda.

4) Komu będą przekazywane dane osobowe?

Państwa dane osobowe mogą być udostępniane do podmiotów lub organów upoważnionych na podstawie przepisów prawa, podmiotów lub organów, którym przekazanie danych jest konieczne dla wykonania określonej czynności (policja, prokuratura, sąd lub organy samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem, NFZ). Spółka może także powierzać dane innym podmiotom, które wspierają jej działalność lub realizację usług, tj.: podmiotom świadczącym usługi w szczególności z zakresu działalności medycznej (lekarskiej, rehabilitacyjnej), obsługi informatycznej, ubezpieczeniowej, badania jakości obsługi, obsługi prawnej (windykacja, dochodzenie należności, bieżąca obsługa prawna, zastępstwo procesowe), usług analitycznych, marketingowych, usług transportowych, taksówkarskich, pocztowych i kurierskich (w sytuacji zlecenia przez Gościa zamówienia tego typu usługi), operatorom systemów płatności elektronicznych oraz bankom w zakresie realizacji płatności.

5) Czy istnieje obowiązek podania danych osobowych?

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, za wyjątkiem sytuacji, gdy prawo obliuguje do ich podania, np. prawo skarbowe, przepisy o rachunkowości, jednakże jest niezbędne w celu świadczenia usług na Pani/Pana rzecz lub zawierania oraz wykonywania umów sprzedaży. Konsekwencją niepodania danych osobowych wymaganych przez Spółkę będzie brak możliwości świadczenia usług lub zawarcia umowy sprzedaży lub wystawienia dokumentów sprzedaży takich jak imienny rachunek lub faktura VAT.

6) Jak długo są przetwarzane dane osobowe?

Okres przetwarzania danych osobowych przez Spółkę zależy od celu w jakim zostały zebrane i są przetwarzane, a także przepisów prawa i pozyskanych przez Spółkę zgód lub innych oświadczeń:

a) dane osobowe przetwarzane w celu zawarcia umowy i wykonania zawartej umowy o świadczenie usług hotelarskich przechowywane są przez czas niezbędny do jej wykonania,

- a po jej wykonaniu przez okres 10 lat w celu zabezpieczenia roszczeń Spółki, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym została zrealizowana umowa, o ile inny przepis prawa nie stanowi inaczej. W przypadku, gdy realizacja umowy nie dojdzie do skutku, dane osobowe będą przechowywane przez 3 lata od dnia ich zebrania;
- b) dane medyczne przetwarzane w celu zawarcia umowy, wykonania i rozliczenia zawartej umowy o świadczenie usług rehabilitacyjnych, odnowy biologicznej lub innych usług w ramach których przetwarzane są te informacje i dane, przechowywane są zgodnie z ustawą z 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tekst jedn.: Dz. U. z 2012 r. poz. 159 z późn. zm.) przez okres 20 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym sporządzono ostatni wpis o udzielonych świadczeniach zdrowotnych, z wyjątkiem dokumentacji medycznej w przypadku zgonu pacjenta na skutek uszkodzenia ciała lub zatrucia, którą przechowuje się przez okres 30 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym nastąpił zgon;
- c) w przypadku, gdy toczy się spór, proces sądowy lub trwa inne postępowanie (np. przed organem administracji publicznej), powyżej określone okresy przechowywania będą liczone od dnia zakończenia sporu, bez względu na sposób jego zakończenia, lub prawomocnego zakończenia ostatniego postępowania, chyba, że inny przepis prawa przewiduje dłuższy okres przedawnienia dla danego prawa/roszczenia, którego dotyczy postępowanie;
- d) dane osobowe zebrane na podstawie zgody będziemy przechowywali przez okres wskazany w oświadczeniu zgody lub do odwołania zgody;
- e) dane osobowe przetwarzane na podstawie prawnie uzasadnionego interesu, w szczególności dla celu marketingu bezpośredniego będą przechowywane do momentu wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, za wyjątkiem danych osobowych przetwarzanych przez monitoring wizyjny – będą przetwarzane przez 90 dni od daty zarejestrowania nagrania, po którym to nagrania zostaną zniszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie. Jeżeli jednak zgromadzone nagrania stanowią dowód w postępowaniu, dochodzeniu lub stanowią zabezpieczenie roszczeń przysługujących Spółce, wówczas okres przechowywania ulega wydłużeniu do dnia prawomocnego zakończenia postępowania;
- f) w celu wykazania rozliczalności będą przechowywane dane osobowe przez okres, w którym Spółka jest zobowiązana do ich przechowywania w postaci elektronicznej lub papierowej, dla udokumentowania spełnienia wymagań wynikających z przepisów prawa oraz w celu umożliwienia kontroli przez uprawnione podmioty.
- 7) Jakie są Państwa uprawnienia w zakresie przetwarzania danych osobowych?
Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym, a także prawo żądania usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania. W przypadkach przewidzianych prawem, z zachowaniem wymogu, że prawo to

nie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych osób, w tym tajemnic handlowych lub własności intelektualnej, przysługuje prawo do przenoszenia danych osobowych w zakresie technicznie możliwym lub uzyskania ich kopii.

Może także Pani/Pan skorzystać z prawa do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania swoich danych osobowych, np. w celach marketingu bezpośredniego. Dla celów dowodowych Spółka prosi o skierowanie informacji (prosimy podać rodzaj zgody, która ma zostać cofnięta) w tym zakresie na adres pocztowy wskazany w punkcie 1 lub adres email orw@ow.kolobrzeg.pl oraz dodatkowo na adres email iod@dozamel.pl.

Jeśli przetwarzanie Twoich danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia wszystkich lub niektórych zgód dotyczących przetwarzania danych w określonym celu. Cofnięcie zgody nie będzie wpływało na przetwarzanie danych przed cofnięciem zgody ani podstawę prawną tego przetwarzania. Dla celów dowodowych Spółka prosi o skierowanie informacji w tym zakresie na adres pocztowy wskazany w punkcie 1 lub adres email orw@ow.kolobrzeg.pl oraz dodatkowo na adres email iod@dozamel.pl.

Jeżeli osoba, której dane dotyczą uzna, iż przetwarzanie jej danych narusza przepisy RODO, przysługuje jej prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Rzeczypospolitej Polskiej jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8) Czy będą przetwarzane dane wrażliwe podczas realizacji umowy?

Spółka w ramach zawierania i realizacji umowy będzie przetwarzać dane wrażliwe (tj. szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 RODO) zgodnie z informacją zawartą w punkcie 6 b) regulaminu.

9) Czy będziemy przekazywać dane osobowe poza Europejski Obszar Gospodarczy?

Zbrane przez Spółkę dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego („EOG”)

10) Czy będą przetwarzane dane osobowe w sposób automatyczny, w tym profilowane?

Informujemy, iż Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą profilowane.

6. Pokój wynajmowany jest na doby hotelowe. Doba hotelowa trwa od godziny 14.00 do godziny 10.00 dnia następnego.
7. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia, gość powinien zgłosić w recepcji do godziny 10:00 dnia, w którym upływa termin najmu pokoju.
8. Ośrodek uwzględni życzenia przedłużenia pobytu w miarę posiadanych możliwości.
9. Opłaty za pobyt oraz opłatę uzdrowską należy uregulować na trzy dni od daty zameldowania. Pobyty do trzech dni winny być opłacone w dniu zameldowania.
10. W pokojach hotelowych, na korytarzach, na schodach prowadzących do budynków, w holach, w kawiarni, w jadalni oraz w bazie zabiegowej Ośrodka obowiązuje bezwzględny zakaz palenia

wyrobów tytoniowych lub papierosów elektronicznych oraz używania otwartego ognia - naruszenie zakazu skutkuje obciążeniem Gościa opłatą w wysokości 500 zł.

11. Gość wychodzący poza teren Ośrodka zobowiązany jest do pozostawiania klucza od pokoju w recepcji Ośrodka. Opłata za zagubienie klucza wynosi 200 zł.
12. Gość ma prawo do składania reklamacji w przypadku zauważenia uchybień w jakości świadczonych usług. Reklamacja powinna być złożona przez Gościa niezwłocznie po zauważeniu uchybień w standardzie świadczonych przez Ośrodek usług. Wszelkie reklamacje przyjmuje recepcja.
13. Sprzątanie zamieszkałych pokoi w Ośrodku odbywa się trzy razy w tygodniu, w następujące dni: poniedziałek, środa, piątek. Wszelkie życzenia sprzątania pokoju poza wyznaczonymi dniami przyjmowane są w recepcji (telefon wewnętrzny: 500).
14. W trosce o środowisko naturalne zachęcamy do rozważnego dysponowania ręcznikami. Ręcznik pozostawiony na podłodze oznacza: „Proszę o jego wymianę”. Ręcznik na wieszaku oznacza: „Użyję go ponownie”.
15. Sprzątanie pokoju i wykonywanie niezbędnej naprawy urządzeń następuje podczas nieobecności Gościa w pokoju, a w przypadku jego obecności tylko wówczas, gdy wyrazi zgodę i życzenie.
16. Wszelkie usterki lub szkody powinny być zgłoszone przez Gościa w recepcji Ośrodka niezwłocznie po ich stwierdzeniu.
17. Odpowiedzialność Ośrodka z tytułu utraty lub uszkodzenia pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną jest ograniczona, jeżeli przedmioty te nie zostaną oddane do depozytu w recepcji Ośrodka.
18. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa, a pozostawionego na terenie należącym do Ośrodka.
19. Parkowanie samochodów możliwe jest tylko w wyznaczonych miejscach. Zabrania się parkowania samochodów na terenach zielonych Ośrodka.
20. Gość Ośrodka ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów, wyposażenia i urządzeń technicznych Ośrodka powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go osób.
21. Każdorazowo opuszczając pokój Gość powinien sprawdzić zamknięcie drzwi, a klucz pozostawić w recepcji.
22. Osoby niezameldowane w Ośrodku mogą przebywać w pokoju hotelowym od godziny 07.00 do godziny 22.00.
23. W Ośrodku obowiązuje zachowanie ciszy od godziny 22.00 do godziny 06.00.
24. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach grzałek, żelazek elektrycznych i innych podobnych urządzeń niestanowiących wyposażenia pokoju oraz otwartego ognia.

25. Goście przebywający na terenie ośrodka ze zwierzęciem zobowiązani są do posiadania aktualnej książeczki szczepień zwierzęcia oraz wyprowadzania czworonoga na smyczy. Sprzątanie nieczystości po zwierzęciu należy do obowiązków właściciela.
26. Ośrodek może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin Ośrodka wyrządzając szkodę w jego mieniu albo szkodę na osobie gości, pracowników Ośrodka albo innych osób przebywających w Ośrodku albo też w inny sposób zakłócił spokojny pobyt innych Gości lub funkcjonowanie Ośrodka.
27. Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego Gościa w pokoju będą odesłane na adres wskazany przez Gościa. W przypadku nie otrzymania takiej dyspozycji, Ośrodek przechowuje te przedmioty przez okres jednego miesiąca.
28. Teren Ośrodka jest stale monitorowany.
29. Ośrodek nie odpowiada za zakłócanie ciszy nocnej przez podmioty prowadzące działalność poza terenem Ośrodka.
30. Integralną część niniejszego regulaminu stanowią pozostałe regulaminy wewnętrzne Spółki obowiązujące na terenie Ośrodka, w tym „Regulamin Bazy Zabiegowej ORW ‘DOZAMEL’ w Kołobrzegu”.

DZIĘKUJEMY ZA PRZESTRZEGANIE ZASAD REGULAMINU.

ŻYCZYMY MIŁEGO POBYTU.

Kierownictwo Ośrodka