

I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin, sporządzony przez Polskie Koleje Linowe Spółka Akcyjna z siedzibą w Zakopanem (34-500) przy ul. Bachledy 7D, wpisaną przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieścia, XII Wydział Gospodarczy - KRS, do rejestru przedsiębiorców pod nr KRS 0000429345, o kapitale zakładowym wynoszącym 172 700 000,00 PLN, wpłaconym w całości, NIP 736-17-16-338, REGON 122633430 (dalej: „Usługodawca”), określa zasady funkcjonowania Domu Wczasowego i świadczenia usług noclegowych, zasady dokonywania rezerwacji miejsca noclegowego oraz zasady świadczenia usług drogą elektroniczną poprzez serwis internetowy prowadzony pod adresem <https://www.jasnypalac.pl>. Usługodawca jest operatorem Domu Wczasowego.
2. Gość oraz Usługodawca zobowiązani są do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu od chwili rozpoczęcia korzystania z Usług świadczonych przez Usługodawcę. Realizacja Usług oraz przez okres pobytu Gościa w Domu Wczasowym odbywającego się na zasadach określonych w Regulaminie.

II. Definicje

1. Cennik - dokument wskazujący aktualne ceny za poszczególne usługi świadczone przez Usługodawcę w Domu Wczasowym zgodnie z niniejszym Regulaminem. Ceny podane są w złotych polski (PLN) i zawierają podatek VAT w stawce obowiązującej w dniu zakupu danej usługi, o których mowa pkt III niniejszego Regulaminu. Aktualny cennik dostępny jest w recepcji Domu Wczasowego albo na stronie <https://www.jasnypalac.pl/cennik>;
2. Dom Wczasowy – Dom Wczasowy JASNY PAŁAC położony w Zakopanem (34-500) przy ul. Grunwaldzkiej 21, stanowiący Dom wycieczkowy w rozumieniu art 36 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (t. j. Dz. U. 2020 poz. 2211), serwis internetowy Domu Wczasowego dostępny jest pod adresem <https://www.jasnypalac.pl>;
3. Gość - osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych lub osoba prawna, która korzysta z Usług świadczonych przez Usługodawcę zgodnie z zapisami Regulaminu, przy czym osoby fizyczne będące osobami małoletnimi reprezentowane są przez ich opiekunów ustawowych lub osoby sprawujące opiekę faktyczną nad nimi;
4. Konsument – osoba fizyczna mająca zdolność do czynności prawnych, dokonująca czynności prawnej, która nie jest związana bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową, korzystająca z usług świadczonych zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
5. Rzecz wniesiona – rzecz, która w czasie korzystania przez Gościa do wnętrza siedziby Domu Wczasowego i znajduje się w nim albo znajduje się poza nim, a została powierzona pracownikowi w recepcji Domu Wczasowego przez Gościa na jego wyraźne życzenie albo umieszczona w miejscu przez niego wskazanym lub na ten cel przeznaczonym. Ponadto za rzecz wniesioną uważa się również rzecz, która w krótkim, zwyczajowo przyjętym okresie poprzedzającym lub następującym po skorzystaniu przez Gościa Domu Wczasowego, została

powierzona pracownikowi w jego recepcji utrzymującemu hotel lub podobny zakład lub osobie u niego zatrudnionej albo umieszczona w miejscu przez nich wskazanym lub na ten cel przeznaczonym, na czas załatwienia przez Gościa formalności związanych z pobytem w Domu Wczasowym;

6. Usługi - każda z usług świadczona zgodnie z Regulaminem, w tym zwłaszcza usługi noclegowe świadczone w ramach Domu Wczasowego oraz usługi świadczone drogą elektroniczną w ramach Serwisu;
7. Serwis - strona internetowa umożliwiająca rezerwację miejsca w Domu Wczasowym on-line, za pomocą Systemu rezerwacyjnego.

III. Rodzaj i zakres oferowanych i świadczonych Usług oraz wnoszenie opłat ich świadczenie na rzecz Gościa Domu Wczasowego

1. Usługodawca świadczy usługi noclegowe zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (t. j. Dz. U. 2020 poz. 2211) w zakresie odnoszącym się do Domów wycieczkowych w rozumieniu art. 36 pkt 5 ww. ustawy, przepisami ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (t. j. Dz. U. 2020 poz. 287) oraz przepisami Tytułu XXIX. Księgi III. pn. „Odpowiedzialność, prawo zastawu i przedawnienie roszczeń utrzymujących hotele i podobne zakłady” (art 846 – 852) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. 2022 poz. 1360).
2. Usługi obejmują w szczególności:
 - a) wynajem pokoi w Domu Wczasowym;
 - b) usługi gastronomiczne;
 - c) wynajem sal konferencyjnych;
 - d) wynajem miejsca parkingowego.
3. Możliwość rezerwacji miejsca w Domu Wczasowym jest dostępna poprzez:
 - a) System rezerwacji - interaktywny formularz udostępniany przez osoby trzecie za pośrednictwem Serwisu, umożliwiający dokonanie rezerwacji miejsca w Domu Wczasowym dostępnym w Serwisie;
 - b) drogą telefoniczną, wykorzystując do tego celu numer telefonu Usługodawcy dostępny w Serwisie;
 - c) drogą poczty elektronicznej, wykorzystując do tego adres poczty elektronicznej Usługodawcy dostępny w Serwisie;
 - d) osobiście – w recepcji Domu Wczasowego,
4. Ceny należne za usługi świadczone przez Usługodawcę zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu podane są w aktualnie obowiązującym Cenniku w dniu dokonywania za ich sprzedaży na rzecz Gościa dostępny jest w recepcji Domu Wczasowego albo na stronie <https://www.jasnypalac.pl/cennik>, z zastrzeżeniem zdania 2. Usługodawca działając jako inkasent na wyraźne życzenie Gości Domu Wczasowego umożliwia i pobiera opłatę miejscową w wysokości określonej w aktami prawa miejscowego wydanego przez Miasto Zakopane na podstawie art 17 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t. j. Dz. U. 2022 poz. 1452) w ostatnim jego pobytu, przy czym opłatę miejscową Opłatę miejscową pobiera się od osób fizycznych przebywających dłużej niż dobę w celach turystycznych,

- wypoczynkowych lub szkoleniowych, jak usług dodatkowych, o których mowa w pkt III ust. 16 lit. d) oraz pkt IV ust. 2, 6 oraz 15 niniejszego Regulaminu.
5. Ceny za usługi świadczone przez Usługodawcę zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu podane są w aktualnie obowiązującym Cenniku w dniu dokonywania za ich sprzedaży na rzecz Gościa:
 - a) są podane w złotych polskich – PLN;
 - b) zawierają podatek od towarów i usług (VAT) w aktualnie obowiązującej na dzień ich sprzedaży stawce.
 6. Wszelkie koszty związane z zakupem usług świadczonych na rzecz Gościa zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu ponad ceny określone w ust. 5 niniejszego punktu Regulaminu wymagają udzielenia odrębnej i wyraźnej zgody Gościa, w szczególności usług dodatkowych.
 7. Cena usług świadczonych na rzecz Gościa zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu w Systemie jest wiążąca w chwili dokonywania przez Gościa Domu Wczasowego w zależności od rodzaju danej usługi.
 8. Usługodawca akceptuje następujące formy płatności za usługi świadczone na rzecz Gościa zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu: gotówka oraz następujące formy transakcji płatniczych: przelew na wskazany numer rachunku bankowego lub kartą płatniczą, w tym debetową i kredytową. System umożliwia dokonywanie płatności online za usługi świadczone przez Usługodawcę za pośrednictwem systemu płatności elektronicznych eCard, zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
 9. Usługodawca przy płatnościach bezpośrednio w recepcji Domu Wczasowym akceptuje następujące karty płatnicze następujących organizacji kartowych: VISA, VISA Electron, MasterCard, Maestro, MasterCard Electronic oraz American Express.
 10. Gość zobowiązany jest do opłacenia kosztów swojego pobytu podczas meldowania się w Domu Wczasowym oraz wszelkich zamówionych lub wykorzystanych usług i towarów najpóźniej przy wymeldowywaniu się z Domu Wczasowego. W przypadku nieuregulowania wszystkich należności związanych z pobytym Usługodawca jest uprawniony do obciążenia Gościa za wszelkie zrealizowane na jego rzecz usługi i towary.
 11. Gość będący konsumentem, który chce otrzymać fakturę za zakupione usługi, powinien to zgłosić pracownikowi obsługującemu go Usługodawcy przy zakupie. Usługodawca zastrzega, że faktura nie może być wystawiona później niż do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym Gość – Konsument dokonał zakupu. W takim przypadku Gość – Konsument nie otrzymuje oryginału paragonu, który jest dołączany do kopii faktury pozostającej u Usługodawcy (sprzedawcy).
 12. Jeśli Gość – Konsument otrzyma paragon fiskalny wcześniejszej sprzedaży w recepcji Domu Wczasowego, może ubiegać się o wystawienie faktury w ciągu 3 miesięcy od daty zakupu. Powinien jednak najpierw zwrócić oryginał paragonu.
 13. Usługodawca zastrzega, iż wystawienie faktury dla Konsumenta będącego podatnikiem podatku lub podatku od wartości dodanej będzie możliwe tylko i wyłącznie, jeżeli Gość przy dokonywaniu zakupu usługi, potwierdzonego paragonem fiskalnym poda w recepcji Domu Wczasowego swój numer NIP, za

pomocą, którego Gość jest zidentyfikowany na potrzeby podatku lub podatku od wartości dodanej.

14. W ramach funkcjonowania Domu Wczasowego świadczone są m.in. usługi noclegowe. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości świadczonych usług Gość proszony jest o zgłoszenie ich w recepcji Domu Wczasowego w trakcie pobytu, co umożliwi niezwłoczną reakcję Usługodawcy, przy czym dokonanie zgłoszenia przez Gościa nie pozbawia go prawa do wniesienia reklamacji usług na zasadach i w trybie określonym w pkt IX niniejszego Regulaminu.
15. W ramach funkcjonowania Domu Wczasowego Usługodawca zapewnia w szczególności:
 - a) pobyt Gościa w Domu Wczasowym, w tym poszanowanie danych osobowych Gościa zgodnie z Art. 6 ust. 1 lit. b RODO (rozumiane jako 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), tj. przetwarzanie jest niezbędne do zawarcia oraz wykonania umowy o świadczenie usług zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu, której są Państwo stroną;
 - b) profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych w Domu Wczasowym;
 - c) sprzątanie pokoju (w godz. 9:00 – 16.30) oraz usuwanie usterek podczas nieobecności Gościa, a w czasie jego obecności tylko wówczas, gdy wyrazi takie życzenie;
 - d) sprawną pod względem technicznym obsługę.
16. W przypadku wystąpienia usterek, które nie będą mogły być usunięte, Dom Wczasowy dołoży starań, aby w miarę możliwości złagodzić powstałe niedogodności. W przypadku naprawy uszkodzeń gość zrzeka się roszczeń i praw do rekompensaty.
17. Ponadto, na wyraźne życzenie Gościa, w ramach funkcjonowania Domu Wczasowego, Usługodawca świadczy m.in. następujące usługi dodatkowe:
 - a) udzielanie informacji związanych z pobytom i podróżą;
 - b) budzenie o określonej godzinie;
 - c) przechowywanie bagażu w trakcie jego pobytu w Domu Wczasowym. Usługodawca może odmówić przyjęcia bagażu na przechowanie w terminach innych niż daty pobytu Gościa oraz odmówić przyjęcia na przechowanie rzeczy nie mających cech bagażu osobistego;
 - d) zamawianie usługi transportowej.

IV. Regulamin funkcjonowania Domu Wczasowego

1. Pokój w Domu Wczasowym wynajmowany jest na doby. Doba Domu Wczasowego rozpoczyna się o godzinie 15:00 w dniu przyjazdu, kończy o godzinie 11:00 w dniu wyjazdu.
2. Jeżeli Gość, wynajmując pokój, nie określi czasu pobytu, przyjmuje się jedną dobę wynajmu pokoju.
3. Na życzenie Gościa i w miarę posiadanych możliwości, Dom Wczasowy za dodatkową opłatą określoną w aktualnym Cenniku może wydłużyć jego pobyt w Domu Wczasowym.

4. Życzenie przedłużenia pobytu lub wydłużenia pobytu w Domu Wczasowym Gość powinien zgłosić w recepcji do godz. 10:00 w dniu pierwotnego wyjazdu. Dom Wczasowy uwzględni życzenie przedłużenia pobytu w miarę posiadanych możliwości.
5. W sytuacji, gdy Gość nie opuści pokoju po upływie doby Domu Wczasowego, Usługodawca zastrzega sobie prawo do komisyjnego spakowania rzeczy Gościa przez co najmniej dwóch przedstawicieli Domu Wczasowego, przy czym jednym z nich musi być Dyrektor lub Kierownik obiektu. Rzeczy tak spakowane znajdą się w depozycie Domu Wczasowego i będą do odbioru w recepcji.
6. Przedmioty pozostawione w pokoju Domu Wczasowego po wyjeździe Gościa będą odesłane na adres wskazany przez Gościa – na jego koszt. W przypadku braku takiej dyspozycji Dom Wczasowy przechowuje za stosowną opłatą określoną w aktualnym Cenniku pozostawione rzeczy przez okres 12 miesięcy od wezwania Gościa do ich odbioru, przy czym w przypadku nieodebrania rzeczy w powyższym terminie prawo własności do tych rzeczy nabywa Usługodawca.
7. Życzenie skrócenia pobytu musi zostać zgłoszone przez Gościa w recepcji Domu Wczasowego najpóźniej do godziny 18:00 na dzień przed planowanym skróceniem pobytu. W przeciwnym razie kolejną dobę Domu Wczasowego uznaje się za rozpoczętą co wiąże się z koniecznością uiszczenia przez Gościa stosownej opłaty za usługę noclegową zgodnie z aktualnym Cennikiem, chyba że odrębny Regulamin wykupionej przez Gościa oferty stanowi inaczej.
8. Gość nie może przekazywać pokoju osobom trzecim, bez uprzedniego meldunku osoby trzeciej w recepcji, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną za pobyt opłatę.
9. Osoby niezameldowane w Domu Wczasowym przebywać mogą w pokoju Domu Wczasowego po uprzednim poinformowaniu recepcji Domu Wczasowego, tylko i wyłącznie w godzinach 6:00 – 22:00.
10. Po zameldowaniu w Domu Wczasowym Gość powinien zapoznać się z wyposażeniem pokoju oraz zachować go w stanie nienaruszonym, w przypadku zauważenia szkód Gość powinien niezwłocznie zawiadomić recepcję Domu Wczasowego. W przypadku braku informacji i stwierdzeniu usterek przez personel Domu Wczasowego, Gość zostanie pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej za powstałą szkodę.
11. Gość ponosi odpowiedzialność za szkody w mieniu Domu Wczasowego wyrządzone przez siebie, osoby, za które ponosi odpowiedzialność oraz osoby go odwiedzające.
12. Dom Wczasowy ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez Gościa w zakresie określonym odpowiednimi przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. 2022 poz. 1360), to jest przepisami Tytułu XXIX. Księgi III. pn. „Odpowiedzialność, prawo zastawu i przedawnienie roszczeń utrzymujących hotele i podobne zakłady” (art 846 – 852).
13. Usługodawca ponosi za rzeczy odpowiedzialność za rzeczy wniesione w czasie korzystania przez Gościa do wnętrza siedziby Domu Wczasowego i znajduje się w nim. W przypadku, rzecz Gościa znajduje się poza nim Usługodawca ponosi odpowiedzialność za nie wyłącznie i tylko rzecz została powierzona pracownikowi

- w recepcji Domu Wczasowego przez Gościa na jego wyraźne życzenie albo umieszczona w miejscu przez niego wskazanym lub na ten cel przeznaczonym.
14. Wartościowe przedmioty, pieniądze i dokumenty powinny być przechowywane w depozycie w recepcji. W przypadku pozostawienia wartościowych przedmiotów poza depozytem, Dom Wczasowy nie ponosi za nieodpowiedzialności.
 15. Pojazdów mechanicznych i rzeczy w nich pozostawionych oraz żywych zwierząt przez Gościa nie uważa się za rzeczy wniesione, chyba, że Gość zaparkował Gość zaparkował pojazd mechaniczny na parkingu zamykanym i monitorowym za uprzednim wniesieniem opłaty zgodnie z aktualnym Cennikiem.
 16. Roszczenie o naprawienie szkody z powodu utraty lub uszkodzenia rzeczy wniesionych do Domu Wczasowego wygasa, jeżeli poszkodowany Gość po otrzymaniu wiadomości o szkodzie nie zawiadomił o niej niezwłocznie Usługodawcę. Przepisu tego nie stosuje się, gdy szkodę Usługodawca wyrządził albo gdy przyjął rzecz na przechowanie.
 17. Odpowiedzialność Usługodawcy jest wyłączona, jeżeli szkoda powstała w następujących okolicznościach:
 - a) pod wpływem właściwości rzeczy wniesionej;
 - b) na skutek siły wyższej;
 - c) wyłącznie z winy poszkodowanego Gościa;
 - d) wyłącznie z winy osoby, która towarzyszyła Gościowi;
 - e) wyłącznie z winy osoby, która była zatrudniona u Gościa;
 - f) wyłącznie z winy osoby, która odwiedzała Gościa.
 18. W Domu Wczasowym obowiązuje zachowanie ciszy nocnej od godz. 22:00 do godz. 6:00.
 19. Zachowanie Gości i osób korzystających z usług Domu Wczasowego nie powinno zakłócać spokojnego pobytu innych Gości. Dom Wczasowy może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która narusza tę zasadę. W Domu Wczasowym obowiązuje zakaz palenia wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych. W przypadku naruszenia zakazu Gość może zostać obciążony karą umowną w wysokości 1 000,00 PLN (słownie: jeden tysiąc złotych ⁰⁰/₁₀₀) za każde stwierdzone naruszenie ww. zakazu, a także zobowiązuje się pokryć koszty nieuzasadnionego wezwania służb powiadomionych automatycznie przez system przeciwpożarowy zainstalowany w Domu Wczasowym.
 20. Każdorazowo, opuszczając pokój w Domu Wczasowym, Gość ma obowiązek zabrać wszystkie należące do niego rzeczy wniesionego przez niego do pokoju oraz należycie go zabezpieczyć, aby dostęp osób trzecich nie był możliwy. W czasie nieobecności Gościa w pokoju, w szczególności okna i drzwi muszą pozostać zamknięte.
 21. W wypadku zauważenia pożaru należy w miarę możliwości zawiadomić o zagrożeniu personel Domu Wczasowego i skierować się do wyjścia zgodnie z instrukcją wskazującą kierunek ewakuacji. Do czasu przybycia służb ratunkowych, w tym w szczególności straży pożarnej odpowiedzialność za ewakuację osób znajdujących się w obiekcie ponosi personel Domu Wczasowego.
 22. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach Domu Wczasowego urządzeń nie stanowiących wyposażenia pokoju (np. grzałka, kuchenka elektryczna itp.).

23. Dom Wczasowy posiada możliwość pobrania opłaty miejscowej w kwocie zgodnej z obowiązującymi przepisami.

V. Rezerwacja miejsca w Domu Wczasowym i meldunek

1. Rezerwacja miejsca w Domu Wczasowym dostępna jest:
 - a) drogą telefoniczną za pośrednictwem numeru telefonu podanego w Systemie;
 - b) drogą poczty elektronicznej za pośrednictwem numeru telefonu podanego w Systemie;
 - c) w Systemie rezerwacji - interaktywnego formularza udostępnianego przez osoby trzecie za pośrednictwem Serwisu, umożliwiającego dokonanie rezerwacji miejsca w Domu Wczasowym dostępnym w Serwisie;
 - d) osobiście w recepcji Domu Wczasowego.
2. W celu dokonania rezerwacji konieczna jest akceptacja Regulaminu, podanie danych osobowych niezbędnych do realizacji usług (takich jak: imię i nazwisko, adres zamieszkania, termin pobytu, wskazanie sposobu zapłaty) oraz opłacenie w części albo w całości kosztów pobytu – w zależności od odrębnego Regulaminu danej oferty lub indywidualnych uzgodnień. W przypadku, gdy odrębny Regulamin danej oferty nie wymaga opłacenia w jakiegokolwiek części kosztów pobytu przed rozpoczęciem pobytu, Usługodawca nie gwarantuje Gościowi rezerwacji miejsca w Domu Wczasowym.
3. Gość jest uprawniony do podawania jedynie kompletnych i poprawnych danych.
4. Gość przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że zakazane jest dostarczanie do serwisu i Usługodawcy treści o charakterze bezprawnym.
5. Do korzystania z Systemu niezbędne są:
 - a) komputer klasy PC lub urządzenie przenośne;
 - b) dostęp do Internetu;
 - c) zainstalowane w systemie komputera lub urządzenia przenośnego przeglądarka internetowa (Internet Explorer wersja 11.0 lub wyższa, Mozilla Firefox wersja 50.0 lub wyższa, Opera wersja 42.0 lub wyższa, Google Chrome wersja 55.0 lub wyższa) oraz program do otwierania plików pdf.
6. Usługodawca prowadzi internetową rezerwację i sprzedaż usług zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu przez 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę, z wyjątkiem koniecznych przerw technicznych lub awarii.
7. W przypadku dokonywania rezerwacji za pośrednictwem Systemu oprócz warunków wskazanych w ust. 2 niniejszego punktu Regulaminu konieczne jest potwierdzenie dokonania rezerwacji poprzez naciśnięcie przycisku „Rezerwuję i płacę” oraz dokonanie zapłaty poprzez system płatności elektronicznych eCard lub podczas pobytu w Domu Wczasowym, jeżeli taka metoda jest dostępna.
8. W czasie rezerwacji Usługodawca informuje o:
 - a) głównych danych dotyczących rezerwacji, zgodnych z treścią danych przekazanych przez Gościa oraz o cenie usług;
 - b) danych identyfikujących Usługodawcę;
 - c) braku prawa odstąpienia przez Gościa będącego konsumentem w rozumieniu art. 22¹ Kodeksu cywilnego od umowy o świadczenie usług noclegowych stosownie do art. 38 pkt 12 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (t. j. Dz. U. 2020 poz. 287);

- d) konieczności dodatkowej płatności za usługi nieobjęte rezerwacją, w przypadku zamawiania przez Gościa dodatkowych usług podczas pobytu w Domu Wczasowym;
- e) postanowienia lit. d) powyżej stosuje się do osoby fizycznej zawierającej umowę bezpośrednio związaną 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.
9. Po dokonaniu rezerwacji drogą poczty elektronicznej Usługodawca prześle Gościowi potwierdzenie jej dokonania wraz z informacjami o których mowa w ust. 8 powyżej na wskazany przez Gościa adres poczty elektronicznej. W przypadku rezerwacji dokonywanej telefonicznie lub osobiście wskazane w ust. 8 informacje zostaną przekazane Gościowi w trakcie dokonywania rezerwacji lub w inny ustalony z Gościem sposób.
10. Czas trwania usługi, które Usługodawca świadczy Gościowi na podstawie postanowień niniejszego Regulaminu, zależy od rodzaju danej usługi oraz okresu jej świadczenia.
11. Podstawę zameldowania Gościa stanowi dokument potwierdzający tożsamość z fotografią. W przypadku odmowy okazania dokumentu, co uniemożliwiłoby ustalenie tożsamości Gościa, obsługa ma prawo odmówić wydania klucza/karty do pokoju i zawarcia umowy z Domem Wczasowym.

VI. Rezygnacja z rezerwacji miejsca w Domu Wczasowym

1. Rezygnacja z dokonanej przez Gościa rezerwacji może nastąpić drogą poczty elektronicznej lub telefonicznie, zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku rezygnacji z pobytu do 30 dni przed planowanym przyjazdem 50% zadatku podlega zwrotowi. W przypadku rezygnacji po upływie tego terminu zadatek nie podlega zwrotowi.
3. W przypadku prawidłowo dokonanej rezygnacji Usługodawca niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia dokonania rezygnacji, dokona zwrotu dokonanej przez Gościa zapłaty po potrąceniu opłaty rezerwacyjnej, jeżeli tak stanowiły warunki oferty na podstawie, której rezerwacja została dokonana za pośrednictwem tożsamego kanału płatności, za pomocą którego Gość dokonał płatności za usługę będącą przedmiotem prawidłowej rezygnacji.

VII. Odpowiedzialność Usługodawcy

1. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Regulaminu spowodowane okolicznościami, na które Usługodawca nie ma wpływu mimo zachowania należytej staranności.
2. Usługodawca nie jest również odpowiedzialny za szkody powstałe na skutek zawieszenia lub zaprzestania świadczenia Usług przez Usługodawcę.
3. Usługodawca nie ponosi ponadto odpowiedzialności za szkody, w tym obejmujące utracone korzyści, poniesione w wyniku korzystania przez Gości z Usług w sposób sprzeczny z Regulaminem lub przepisami prawa.

4. Ograniczenia odpowiedzialności nie mają zastosowania do Gościa będącego konsumentem w rozumieniu art. 22¹ Kodeksu cywilnego.

VIII. Własność intelektualna Usługodawcy

1. Zasoby informacyjne i cała pozostała zawartość serwisu, taka jak teksty, grafiki, logotypy, przyciski, obrazki stanowią własność intelektualną Usługodawcy lub podmiotów, z którymi Usługodawca zawarł stosowne umowy i są chronione przez polskie oraz międzynarodowe przepisy dotyczące ochrony własności intelektualnej, w szczególności przez przepisy ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t. j. Dz. U. 2021 poz. 1062).
2. Zabronione jest bez zgody Usługodawcy kopiowanie, powielanie lub jakiegokolwiek inne wykorzystywanie w całości lub we fragmentach informacji, danych lub innych treści dostępnych na łamach serwisu lub z niego pochodzących, z wyjątkiem przypadków dozwolonego użytku wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

IX. Reklamacje

1. Gość ma prawo do złożenia reklamacji związanej z funkcjonowaniem serwisu i wykonywaniem Usług przez Usługodawcę niezgodnie z warunkami i zasadami określonymi w Regulaminie.
2. Reklamację można złożyć na jeden z dwóch poniższych sposobów:
 - a) e-mailem na adres reklamacje@pkl.pl;
 - b) pisemnie na adres podany w § 1 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
3. Wszelkie reklamacje, zawierające dane Gościa, tj. imię i nazwisko, wraz z adresem poczty elektronicznej oraz zwięzły opis zgłaszanych zastrzeżeń, należy składać na jeden ze sposobów wskazanych w ust. 2 powyżej.
4. Jeśli Gość reklamuje usługę zakupioną za pośrednictwem Serwisu, oprócz danych z ust. 3 powinien podać jeszcze: numer zamówienia i transakcji, potwierdzenie płatności, kwotę transakcji, imię i nazwisko posiadacza konta bankowego (karty płatniczej) oraz datę transakcji.
5. Usługodawca rozpatruje reklamację w terminie 30 dni, licząc od dnia jej doręczenia.
6. Usługodawca o sposobie rozpatrzenia reklamacji zawiadamia Gościa pisemnie lub e-mailowo, zależnie od sposobu złożenia reklamacji przez Gościa wskazanego w ust. 2 powyżej.
7. Jeśli Usługodawca nie powiadomi Gościa o wyniku reklamacji w ciągu 30 dni od daty jej otrzymania, oznacza to, że została ona uznana.
8. Reklamacja dotycząca działania operatora płatności elektronicznych eCard powinna zawierać oprócz danych wskazanych w ust. 3: adres e-mail Gościa, numer transakcji, potwierdzenie dokonania płatności, kwotę transakcji, nazwisko i imię właściciela karty płatniczej, datę transakcji oraz nazwę banku, z rachunku płatniczego, którego skierowana została płatność (w przypadku płatności kartą płatniczą - nazwa organizacji kartowej).
9. Usługodawca reklamację wskazaną w ust. 8 powyżej, niezwłocznie przekazuje operatorowi płatności elektronicznych eCard, który rozpatruje ją na zasadach i w trybie określonym w art. 15a ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (t. j. Dz. U. 2021 poz. 1907).

X. Dane osobowe Gości

1. Usługodawca zapewnia Gościom pełne poszanowanie ich prywatności oraz ochronę ich danych osobowych.
2. Usługodawca informuje, że dane osobowe Gościa przetwarzane przez Spółkę podlegają zabezpieczeniom zapobiegającym nadużyciom lub niezgodnemu z prawem dostępowi lub przekazywaniu polegającym, co najmniej na:
 - a) dopuszczeniu do przetwarzania danych Gościa wyłącznie osób posiadających pisemne upoważnienie wydane przez Administratora,
 - b) pisemnym zobowiązaniu osób upoważnionych przez Administratora do przetwarzania danych Gościa do zachowania ich w poufności.
3. PKL SA, w związku z treścią art. 13 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), informuje, że: Administratorem danych osobowych, które Konsument podaje w celu rezerwacji lub zakupu usług świadczonych zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu, są Polskie Koleje Linowe SA z siedzibą w Zakopanem (34-500) przy ul. Bachledy 7D, wpisana przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieścia, XII Wydział Gospodarczy - KRS, do rejestru przedsiębiorców pod nr KRS 0000429345, o kapitale zakładowym wynoszącym 172 700 000,00 PLN wpłaconym w całości, NIP 736-17-16-338, REGON 122633430.
4. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych Konsument może się kontaktować z inspektorem ochrony danych osobowych:
 - a) mailowo: iodo@pkl.pl,
 - b) pisemnie na adres: PKL SA, ul. Bachledy 7D, 34-500 Zakopane.
5. Dane osobowe, które Gość podaje podczas rezerwacji usług hotelowych przetwarzane będą w celu:
 - a) realizacji umowy sprzedaży usług świadczonych przez Usługodawcę oraz usług Partnerów, którzy należą do Grupy Kapitałowej PKL SA. Są to: PKL Solina Sp. z o.o., Kolej Gondolowa Jaworzyna Krynicka SA, PKL FOOD Sp. z o.o., PKL FOOD Sp. z o.o. sp. k., PKL Horeca Sp. z o.o. lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1. lit. b) RODO);
 - b) realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym obowiązków podatkowych oraz obowiązków z zakresu rachunkowości (art. 6 ust. 1. lit. c) RODO);
 - c) działań promocyjnych, dzięki którym PKL SA sprzedaje swoje usługi, monitoringu oraz na ustaleniu, dochodzeniu lub obrony przed roszczeniami (art. 6 ust. 1. lit. f) RODO) .
6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji umowy o świadczenie usług hotelowych. Skutkiem niepodania danych będzie brak możliwości realizacji umowy i świadczenia usług.
7. PKL SA informuje, że odbiorcami podanych przez Gościa danych osobowych są:
 - a) podmioty działające na zlecenie administratora w zakresie obsługi technicznej, dostawców usług IT, itp.;
 - b) organy oraz sądy, które są uprawnione do przetwarzania danych Gościa zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;

- c) Partnerzy należący do Grupy Kapitałowej PKL SA w zakresie niezbędnym do realizacji umowy.
8. Usługodawca informuje, że prowadzi monitoring na terenie Domu Wczasowego, celem zapewnienia jego Gościom bezpieczeństwa, ochrony przed kradzieżą lub włamaniem, zniszczeniem jego rzeczy oraz agresywnym zachowaniem innych osób, polegający na rejestracji wizerunków osób korzystających z Domu Wczasowego.
 9. Usługodawca będzie przetwarzać dane osobowe Gościa do upływu okresu przedawnienia roszczeń z tytułu usług świadczonych przez Spółkę, z zastrzeżeniem zdania 2. Zarejestrowane wizerunki Gości w ramach prowadzonego monitoringu w postaci nagrań, będą przechowywane przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy, po upływie, którego podlegają zniszczeniu, z wyjątkiem sytuacji, w których zarejestrowane nagrania zostały zabezpieczone, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Gość ma prawo dostępu do monitoringu wyłącznie za pośrednictwem Policji lub gdy występuje sam na nagraniu.
 10. Gość w każdej chwili ma prawo dostępu do swoich danych, co oznacza, że może:
 - a) poprawić (sprostować) swoje dane,
 - b) zlecić ich usunięcie z bazy PKL SA,
 - c) ograniczyć ich przetwarzanie,
 - d) wnieść sprzeciw wobec przetwarzania danych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora, chyba że administrator danych osobowych będzie w stanie wykazać, że istnieją ważne, prawnie uzasadnione podstawy do ich dalszego przetwarzania w związku z ewentualnym ustaleniem, dochodzeniem lub obroną roszczeń.
 11. Jeżeli Gość uzna, że Usługodawca przetwarza jego dane niezgodnie z prawem, może wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

XI. Postanowienia końcowe

1. Treść Regulaminu może ulec zmianie.
2. O wszelkich zmianach Gość zostanie poinformowany poprzez informację na stronie internetowej Domu Wczasowego dostępnej pod adresem: <https://www.jasnypalac.pl>.
3. Termin wejścia w życie zmian nie będzie krótszy niż 14 dni od dnia ich ogłoszenia, przy czym w przypadku Gości, którzy zawarli umowę na świadczenie usług przez Usługodawcę przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu, jego postanowienia są dla tego Konsumenta wiążące, o ile wyrazi on zgodę na zasadach określonych w ust. 4 niniejszego paragrafu Regulaminu.
4. Umowa pomiędzy Usługodawcą oraz Gościem, który dokonał rezerwacji i zakupu usługi przed dniem wejścia w życie nowelizacji niniejszego Regulaminu ulega rozwiązaniu w terminie 14 dni od dnia jego wejścia w życie, chyba, że Gość ww. terminie złoży oświadczenie o zgodzie na dalsze świadczenie usług na podstawie niniejszego Regulaminu. Umowa z Gościem nie ulega rozwiązaniu także w przypadku skorzystania przez niego z wykupionej usługi po dacie wejścia w życie znowelizowanej treści niniejszego Regulaminu.
5. W czasie trwania umowy Gość ma prawo żądać potwierdzenia jej treści na piśmie, jak również ma także prawo żądać zmiany środka porozumiewania się na

odległość, chyba, że stosowanie takiego środka nie jest przewidziane w umowie lub nie odpowiada on charakterowi świadczonej usługi przez Usługodawcę.

6. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 1 października 2022 r.