

Hotelordnung Green Mountain 5* Hotel & Apartments

§ 1

Gegenstand der Hotelordnung

1. Die Hotelordnung (nachstehend als Hotelordnung bezeichnet) definiert den Gegenstand der Erbringung von Dienstleistungen, die Haftung und die Regeln für den Aufenthalt im Green Mountain 5* Hotel & Apartments (nachstehend als Hotel bezeichnet) und ist integraler Bestandteil der Vereinbarung, die durch Unterzeichnung einer Anmeldekarte (nachstehend als Vertrag bezeichnet) unter Berücksichtigung von § 2 der Hotelordnung abgeschlossen wird. Mit der Unterzeichnung der Anmeldekarte bestätigt der Gast des Hotels (im Folgenden: der Gast), dass er die Hotelordnung gelesen und akzeptiert hat.

2. Der Betreiber des Hotels ist die Firma OSADA ŚNIEŻKA OPERATOR spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (Gesellschaft mit beschränkter Haftung) mit Sitz in Warschau (00-582), Al. Jana Christiana Szucha 8, eingetragen in das Unternehmensverzeichnis des Nationalen Gerichtsregisters beim Amtsgericht für die Hauptstadt Warschau in Warschau, 12. Handelsabteilung des Nationalen Gerichtsregisters, unter der Nummer: 0000502497, NIP: 7010415841, REGON: 147147210, Zustellungsanschrift: ul. Sarnia 21; 58-540 Karpacz, E-Mail: recepcja@green-mountain.pl, Tel. +48 75 61 26 100.

3. Die Hotelordnung ist verfügbar (I) auf der Website: www.green-mountain.pl (II) an der Rezeption des Hotels (nachfolgend: Rezeption) und (III) in jedem Hotelzimmer.

4. Die Hotelordnung richtet sich sowohl an Verbraucher (im Sinne des Bürgerlichen Gesetzbuches) als auch an Personen, die keine Verbraucher sind, insbesondere Unternehmer.

§ 2

Vertragsabschluss durch den Buchungsservice (Fernvereinbarung)

1. Der Gast ist berechtigt, einen Vertrag mit dem Hotel über das Buchungssystem des Hotels (im Folgenden als System bezeichnet) abzuschließen, das auf der Website: www.green-mountain.pl verfügbar ist.

2. Der Gast nimmt eine Reservierung (im Folgenden: Reservierung) vor, indem er die vom System angegebenen Maßnahmen durchführt, einschließlich des Ausfüllens eines Reservierungsformulars (im Folgenden: Formular).

3. Der Gast hat die Wahl zwischen verschiedenen Dienstleistungen, darunter Standardnächtingen und Pakete.

4. Die im System ausgewiesenen Preise sind in polnischen Zloty angegeben und enthalten die Mehrwertsteuer. Für Leistungen, die nicht in der Reservierung enthalten sind, bezahlt der Gast die Gebühr direkt im Hotel.

5. Nach der Reservierung sendet das Hotel an die vom Gast angege-

bene E-Mail-Adresse eine Zusammenfassung der vorgenommenen Reservierung (nachfolgend: Reservierungsbestätigung) unter Angabe der Gültigkeit des Angebots und der Höhe der Anzahlung für die gebuchten Leistungen, deren Annahme durch die Leistung der Anzahlung (nachfolgend: die Anzahlung) erfolgt.

6. Die Entrichtung der Anzahlung durch den Gast ist Voraussetzung für die Bestätigung der Buchung, d.h. den Abschluss des Vertrages. Der Vertrag kommt erst nach Entrichtung der Anzahlung zustande. Die Anzahlung sollte innerhalb der in der Reservierungsbestätigung angegebenen Frist geleistet werden.

7. Der Kunde wählt die Zahlungsart der Anzahlung aus drei verfügbaren Zahlungsmethoden:

- a) per Kreditkarte (Visa, Mastercard, Eurocard, JCB, American Express, Polcard);
- b) elektronische Online-Überweisung via: mTransfer, Pay from Inteligo, MultiTransfer, Transfer24;
- c) per Standardüberweisung,

von denen die unter den Buchstaben a) und b) genannten Zahlungsmethoden über die Dotpay-Verrechnungsstelle abgewickelt werden und der Gast aus diesem Grund keine zusätzlichen Gebühren zahlen muss.

8. Der Vertrag zwischen dem Gast und dem Hotel gilt als abgeschlossen, wenn der Gast die Anzahlung geleistet hat und der Gast vom Hotel eine Reservierungsbestätigung erhält, die unter anderem Angaben zum Gast, die Beschreibung des bestellten Angebots, den Gesamtpreis für die bestellten Leistungen, Informationen über die geleistete Anzahlung und den im Hotel zu zahlenden Restbetrag enthält.

9. Die Festlegung, Sicherstellung und Bereitstellung des Inhalts des abgeschlossenen Vertrages für den Gast erfolgt durch (1) die Bereitstellung der Bestimmungen auf der Website und (2) den Versand der in Abschnitt 8 genannten E-Mail-Nachricht an den Gast. Der Inhalt des Vertrages wird zusätzlich im IT-System des Services erfasst und gesichert.

10. Wenn der Gast die Anzahlung nicht innerhalb der in der Reservierungsbestätigung angegebenen Frist leistet, gilt dies als Rücktritt von der vorgenommenen Reservierung und als Folge davon, dass der Vertrag zwischen dem Gast und dem Hotel nicht zustande gekommen ist.

11. Der Gast ist berechtigt, spätestens 7 Tage vor Beginn eines Hoteltages des geplanten Aufenthaltes vom Vertrag zurückzutreten (Stornierung einer bestätigten Reservierung). In diesem Fall hat das Hotel den gesamten Betrag der geleisteten Anzahlung auf das vom Gast angegebene Bankkonto zurückzuzahlen. Der Rücktritt vom Vertrag erfolgt schriftlich (an die in § 1 Abs. 2 der Hotelordnung angegebene Zustellanschrift des Hotels) oder per E-Mail an die Adresse: reservation@green-mountain.pl.

12. Tritt der Gast (I) weniger als 7 Tage vor Beginn des ersten Hoteltages des geplanten Aufenthaltes vom Vertrag zurück oder (II) reist er am geplanten Ankunftstag nicht im Hotel an, so wird die Kaution nicht zurückerstattet.

13. Gemäß Art. 38 Pkt. 12 des Gesetzes vom 30. Mai 2014 über die Verbraucherrechte ist der Gast nicht berechtigt, von dem nach diesem Paragraphen aus der Ferne geschlossenen Vertrag zurückzutreten (außer in dem in Abs. 11 genannten Fall).

§ 3

Check-in und Check-out

- 1.** Der Gast bestimmt die Aufenthaltsdauer im Hotel.
- 2.** Der Check-in beginnt am ersten Tag um 16.00 Uhr und endet am nächsten Tag um 11.00 Uhr.
- 3.** Es ist möglich, den Hotelaufenthalt im Rahmen der Verfügbarkeit von Zimmern zu verlängern. Bei einer Verlängerung der Check-out Zeit bis 19:00 Uhr wird eine Gebühr in Höhe der Hälfte des am Tag der Abreise gültigen Übernachtungspreises erhoben.
- 4.** Den Wunsch nach Verlängerung des Hotelaufenthalts sollte der Gast an der Rezeption bis 09:00 Uhr des Tages melden, an dem die Mietdauer des Zimmers abläuft.
- 5.** Die Betreuer der Gäste sind die Mitarbeiter der Rezeption, interne Durchwahl 100.

§ 4

Anmeldung

- 1.** Grundlage für die Registrierung des Gastes ist die Vorlage eines aktuellen Personalausweises oder Reisepasses an der Rezeption und die Unterzeichnung der Anmeldekarte.
- 2.** Personen, die nicht im Hotel angemeldet sind, dürfen sich von 7.00 bis 22.00 Uhr im Hotelzimmer aufhalten.
- 3.** Der Gast darf das Zimmer nicht auf andere Personen übertragen, auch wenn der Zeitraum, für den er den Aufenthalt bezahlt hat, noch nicht abgelaufen ist.
- 4.** Das Hotel kann die Aufnahme eines Gastes verweigern, der während des/der vorangegangenen Aufenthalt(e) grob gegen die Hotelordnung verstoßen hat, insbesondere durch Beschädigung des Eigentums des Hotels/der Gäste, Körperverletzung der Gäste, Mitarbeiter des Hotels oder anderer im Hotel verweilender Personen.
- 5.** Das Hotel behält sich das Recht vor, Gelder auf der vom Gast zur Verfügung gestellten Kreditkarte zu sperren, um eine Reservierung in der für den gesamten Aufenthalt fälligen Höhe vorzunehmen, und der Gast ermächtigt hiermit den Empfangsmitarbeiter, die Forderung des Hotels von der Karte abzubuchen.
- 6.** Im Falle einer Stornierung des Aufenthalts des Gastes während des Aufenthalts ist das Hotel nicht verpflichtet, die Gebühr für den begonnenen Aufenthaltstag zurückzuerstatten.
- 7.** Der Gast erklärt sich mit der Ausstellung einer Mehrwertsteuerrechnung ohne Unterschrift einverstanden.

§ 5

Hotelleistungen

- 1.** Das Hotel bietet Leistungen in Übereinstimmung mit seiner Kategorie und seinem Standard an.
- 2.** Im Falle von Vorbehalten bezüglich der Qualität der Dienstleistungen wird der Gast gebeten, unverzüglich Vorbehalte an der Rezeption zu äußern, die es den Mitarbeitern ermöglichen, zu reagieren und den Standard der angebotenen Dienstleistungen zu verbessern.
- 3.** Das Hotel bietet den Gästen:
 - » Bedingungen für eine vollkommene und ungehinderte Erholung,
 - » Sicherheit des Aufenthaltes, einschließlich der Geheimhaltung der Informationen über den Gast,
 - » professionellen und zuvorkommenden Service im Rahmen aller im Hotel erbrachten Leistungen,
 - » Reinigung des Zimmers und Durchführung der notwendigen Reparaturen an den Einrichtungen während der Abwesenheit des Gastes, und im Falle seiner Anwesenheit nur dann, wenn er seine Zustimmung gibt und dies ausdrücklich wünscht,
 - » technisch effizienten Service und bei Mängeln, die nicht sofort behoben werden können, wird das Hotel alle Anstrengungen unternehmen, um diese Unannehmlichkeiten so weit wie möglich zu minimieren.
- 4.** Darüber hinaus werden auf Wunsch des Gastes die folgenden Leistungen kostenlos erbracht:
 - » Bereitstellung von Auskünften über Aufenthalt und Reisen,
 - » Weckruf zur gewünschten Zeit,
 - » Aufbewahrung des Gepäcks der im Hotel eingetragenen Gäste,
 - » Taxibestellung.
- 5.** Kostenlos zur Verfügung der Gäste stehen:
 - » SPA- und Wellnessbereich (Schwimmbad, Whirlpool, Saunen, Schwimmen, Erholungsbereich),
 - » Minibibliothek,
 - » Internetzugang.

§ 6

Verantwortung der Gäste

- 1.** Kinder unter 12 Jahren sollten im Bereich des Hotels unter ständiger Aufsicht der Erziehungsberechtigten stehen. Für Schäden, die durch das Verhalten von Kindern entstehen, haften die Erziehungsberechtigten.
- 2.** Der Gast ist in vollem Umfang für die Beschädigung oder Zerstörung von Einrichtungen und technischen Geräten des Hotels verantwortlich, die durch sein Verschulden oder durch Personen, die ihn besuchen, verursacht werden.
- 3.** Der Gast sollte die Rezeption unverzüglich über festgestellte Schäden informieren.
- 4.** Das Hotel behält sich das Recht vor, die Kreditkarte des Gastes für Schäden zu belasten, die erst nach seiner Abreise bemerkt werden.

In diesem Sinne ermächtigt der Gast den Vertreter der Rezeption hier-

mit, den dem Hotel zustehenden Betrag von der Karte abzubuchen.

5. Im Falle eines Verstoßes gegen diese Hotelordnung kann das Hotel die Erbringung weiterer Dienstleistungen für die Person, die sie verletzt, verweigern. Diese Person ist verpflichtet, den Forderungen des Hotels unverzüglich nachzukommen, bisherige Leistungen zu bezahlen, eventuelle Schäden zu ersetzen und das Hotel zu verlassen.

6. Jedes Mal, wenn der Gast das Zimmer verlässt, sollte er überprüfen, ob die Fenster und Türen geschlossen sind.

§ 7

Verantwortung des Hotels

1. Das Hotel haftet nach den Bestimmungen des allgemein geltenden Rechts, einschließlich des Bürgerlichen Gesetzbuches.

2. Das Hotel haftet nicht für Beschädigungen oder den Verlust von Kraftfahrzeugen oder anderen dem Gast gehörenden Fahrzeugen oder darin zurückgelassenen Gegenständen, wenn die Fahrzeuge auf einem unbewachten Parkplatz abgestellt sind.

3. Das Hotel bietet den Service der Aufbewahrung von Fahrzeugen auf dem bewachten Parkplatz des Hotels. Die Bedingungen für die Nutzung von Parkplätzen auf dem bewachten Parkplatz des Hotels (einschließlich der Haftungsregeln) sind im Reglement des bewachten Parkplatzes festgelegt.

4. Das Hotel haftet nicht für Tiere im Sinne des Bürgerlichen Gesetzbuches.

§ 8

Rückgabe von zurückgelassenen Sachen

Persönliche Gegenstände, die der abreisende Gast im Hotelzimmer zurücklässt, werden auf seine Kosten an die vom Gast angegebene Adresse zurückgeschickt. Erhält das Hotel keine solche Anweisung, lagert das Hotel die oben genannten Gegenstände auf Kosten des Eigentümers für einen Zeitraum von 1 Monat ein, und nach diesem Zeitraum gehen diese Gegenstände in das Eigentum des Hotels über. Aufgrund ihrer Eigenschaften werden Lebensmittel 24 Stunden lang gelagert.

§ 9

Reklamationsverfahren

1. Die Gäste haben das Recht, sich zu beschweren, wenn sie Mängel in der Qualität der erbrachten Leistungen oder in einem anderen Bereich feststellen.

2. Das Hotel ist verpflichtet, die Leistung ohne Mängel oder sonstige Beeinträchtigungen zu erbringen.

3. Eine Reklamation kann durch den Gast erfolgen, zum Beispiel:
a) schriftlich an die in § 1 Abs. 2 der Hotelordnung angegebene Zustellanschrift des Hotels;

b) in elektronischer Form per E-Mail an die folgende Adresse: recepja@green-mountain.pl.

4. Es wird empfohlen, dass der Gast die Reklamation beschreibt: (1) Informationen und Umstände, die sich auf den Gegenstand der Reklamation beziehen, insbesondere Art und Datum des Auftretens eines Fehlers oder eines anderen Mangels, und (2) Kontaktdaten des Beschwerdeführers - dies wird die Bearbeitung der Reklamation durch das Hotel erleichtern und beschleunigen. Die in Satz 1 genannten Anforderungen haben nur die Form einer Empfehlung und beeinträchtigen nicht die Wirksamkeit von Reklamationen, die ohne die empfohlene Beschreibung der Reklamation eingereicht werden.

5. Das Hotel wird auf die vom Gast erhaltene Reklamation reagieren und ihn über die Art und Weise der Bearbeitung der Reklamation informieren, insbesondere schriftlich oder per E-Mail, wenn der Gast zu diesem Zweck eine E-Mail-Adresse angegeben hat. Das Hotel hat auf die Reklamation des Gastes innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt zu antworten, sofern nicht in gesonderten Regelungen etwas anderes bestimmt ist.

§ 10

Einvernehmliche (außergerichtliche) Wege zur Anerkennung von Reklamationen und zur Geltendmachung von Ansprüchen sowie die Regeln für den Zugang zu diesen Verfahren

1. Detaillierte Informationen über die Möglichkeit für einen Gast, der Verbraucher ist, außergerichtliche Verfahren zur Bearbeitung von Reklamationen und Ansprüchen anzuwenden, sowie die Regeln für den Zugang zu diesen Verfahren sind in den Büros und auf den Websites von Verbrauchervertretern des Kreises (kommunal), sozialen Organisationen, deren gesetzliche Aufgaben der Verbraucherschutz umfasst, den Gewerbeaufsichtsamtern der Woiwodschaft und unter den folgenden Internetadressen des Amtes für Wettbewerb und Verbraucherschutz verfügbar:

http://www.uokik.gov.pl/spory_konsumenckie.php;

http://www.uokik.gov.pl/sprawy_indywidualne.php;

http://www.uokik.gov.pl/wazne_adresy.php

2. Der Gast, der Verbraucher ist, hat vor allem folgende beispielhafte Möglichkeiten, außergerichtliche Beschwerde- und Abhilfungsverfahren zu nutzen:

a) Der Gast hat das Recht, beim ständigen Verbraucher-Schiedsgericht gemäß Artikel 37 des Gesetzes vom 15. Dezember 2000 über die Gewerbeaufsicht die Beilegung einer Streitigkeit aus dem abgeschlossenen Vertrag zu beantragen; die Regeln für die Organisation und den Betrieb der ständigen Verbraucher-Schiedsgerichte sind in der Verordnung des Justizministers vom 6. Juli 2017 über die Festlegung der Regeln für die Organisation und den Betrieb der ständigen Schiedsgerichte bei den Gewerbeaufsichtsamtern der Woiwodschaft festgelegt;

b) Der Gast ist berechtigt, beim Gewerbeaufsichtsamtsamt gemäß Artikel 36 des Gesetzes vom 15. Dezember 2000 über die Gewerbeaufsicht die Einleitung eines Mediationsverfahrens im Falle einer gütlichen Beilegung einer Streitigkeit zwischen dem Gast und dem Hotel zu beantragen; Informationen über die Grundsätze und das Verfahren der vom Gewerbeaufsichtsamtsamt durchgeführten Mediation sind in den Sitzungen und auf den Websites der einzelnen Gewerbeaufsichtsamter der Woiwodschaft verfügbar;

c) Der Gast kann bei der Beilegung eines Rechtsstreits zwischen

dem Gast und dem Hotel kostenlose Unterstützung erhalten, auch durch einen (kommunalen) Verbrauchersprecher oder eine soziale Organisation, deren gesetzliche Aufgaben den Verbraucherschutz umfassen (z.B. der Verbraucherverband, der polnische Verbraucherverein); die Beratung erfolgt durch den Verbraucherverband unter der kostenlosen Verbraucherhotline 800 007 707 und durch den polnischen Verbraucherverein unter der E-Mail-Adresse: porady@dlakonsumentow.pl.

d) Der Gast kann die europäische ODR-Plattform (Online Dispute Resolution) nutzen, die unter der folgenden Adresse verfügbar ist: <http://ec.europa.eu/consumers/odr/>, zur Erleichterung einer unabhängigen, unparteiischen, transparenten, wirksamen, schnellen und fairen außergerichtlichen Beilegung von Streitigkeiten zwischen Verbrauchern und Gewerbetreibenden im Einklang mit den Bestimmungen der Verordnung (EU) Nr. 524/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 21. Mai 2013 über die Beilegung von Online-Konflikten bei Verbraucherrechtsstreitigkeiten und zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 2006/2004 und der Richtlinie 2009/22/EG (Amtsblatt L 165, S. 1).

§ 11

Zusätzliche Bestimmungen

- 1.** Im Hotel gilt von 22.00 Uhr bis 6.00 Uhr des darauffolgenden Tages Nachtruhe.
- 2.** Der Aufenthalt von Kindern unter 4 Jahren ist kostenlos. In diesem Fall erhalten Kinder keine Bettwäsche oder Handtücher. Es gibt keinen separaten Schlafplatz.
- 3.** Das Hotel akzeptiert das Mitführen von Tieren. Haustiere dürfen gegen Aufpreis in den ausgewiesenen Bereichen: Hotelzimmer und in der Lobby Café & Bar im Hotel mitgeführt werden. Der Tierhalter ist verpflichtet, das Tier so zu halten, dass es keine Gefahr für andere Gäste, Mitarbeiter und andere Personen darstellt. Der Gast ist verpflichtet, die vom Tier hinterlassenen Verunreinigungen im Hotel und in der Umgebung des Hotels zu entfernen.
- 4.** Auf dem Gelände des Hotels gibt es kostenpflichtige Parkplätze auf einem bewachten und unbewachten Parkplatz. Die Anzahl der Parkplätze in einer bestimmten Kategorie ist begrenzt und bedarf einer vorherigen Reservierung. Bei Fehlen der erforderlichen Reservierung übernimmt das Hotel keine Garantie für die Verfügbarkeit der gewählten Parkplatzkategorie.
- 5.** Sobald der Gast eine Reservierung für einen Parkplatz vorgenommen hat, weist das Hotel einen bestimmten Stellplatz zu. Der Gast ist verpflichtet, sein Fahrzeug nur an dem ihm zugewiesenen Platz abzustellen.
- 6.** Die Nutzung der Dienstleistungen des Dr. Irena Eris Beauty Partner Salon, SPA & Wellness Zone ist mit der vorherigen Zustimmung zu den relevanten Regelungen in den oben genannten Punkten verbunden.
- 7.** Gemäß dem Gesetz vom 9. November 1995 über den Schutz der Gesundheit vor den Folgen von Tabak und Tabakerzeugnissen gilt im Hotel ein völliges Rauchverbot. Alle Hotelzimmer sind ebenfalls in das Rauchverbot mit einbezogen. Wenn das oben genannte

Verbot nicht eingehalten wird, erheben wir eine Sondergebühr von 500,00 PLN für die Geruchsneutralisierung des Zimmers.

- 8.** Gefährliche Güter, Waffen, Munition, brennbare, explosive oder Beleuchtungsmittel dürfen nicht in Hotelzimmern aufbewahrt werden.
- 9.** Im Hotel sind Verkaufsanbahnung und Verkaufstätigkeiten sowie Glücksspiele verboten..
- 10.** Der Gast darf keinen übermäßigen Lärm in den Räumlichkeiten des Hotels verursachen, keine unangenehmen Gerüche aus dem Hotelzimmer ausströmen lassen, auf andere Weise stören, Schäden anrichten oder andere Gäste belästigen.
- 11.** Den Gästen ist es nicht gestattet, Änderungen an den Hotelzimmern vorzunehmen, mit Ausnahme von geringfügigen Änderungen an den Möbeln und Einrichtungen, die ihre Funktionalität und Nutzungssicherheit nicht beeinträchtigen.
- 12.** Den Gästen ist es nicht gestattet, Geräte und Gegenstände zu benutzen, die das Risiko einer Beschädigung des Hotelbesitzes und anderer Gäste darstellen können, insbesondere Geräte, die Feuer oder Überschwemmungen verursachen können.
- 13.** Es ist erlaubt, in den Hotelzimmern Wasserkocher und andere Geräte zu verwenden, die in der Ausstattung der einzelnen Zimmer enthalten sind.

14. Das für die Beilegung von Streitigkeiten zwischen dem Gast und dem Hotel zuständige Gericht ist ein ordentliches Gericht, das in den Bestimmungen des allgemein geltenden Rechts festgelegt ist.

15. Die Hotelordnung gilt ab 01.07.2018.

§ 12

Datenschutzerklärung und Schutz personenbezogener Daten

- 1.** Der Administrator der personenbezogenen Daten der Gäste und anderer Personen, die sich in den Räumlichkeiten des Hotelgebäudes und in der Umgebung des Hotelgebäudes im Überwachungsbereich aufhalten (im Folgenden: Persönliche Daten), ist die Osada Śnieżka Operator Sp. z o.o. mit Sitz in Warschau (00-582) in der Al. J. Ch. Szucha 8 (im Folgenden: Hotel). Das Hotel kann auch der Mitverwalter von personenbezogenen Daten sein, worüber wir die Gäste informieren.
- 2.** Das Hotel verarbeitet oder kann personenbezogene Daten verarbeiten:
 - zur Erfüllung des Vertrages über die Erbringung von Hotelleistungen, die die Gäste mit der Osada Śnieżka Operator Sp. z o.o. verbinden, sowie zur Durchführung der Teilnahme der Gäste am Treueprogramm (Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO); wenn die Gäste während des Aufenthalts zusätzliche Leistungen mit der Möglichkeit der Abrechnung nach ihrem Aufenthalt im Hotel in Anspruch nehmen, können Daten über diese Leistungen zu Abrechnungszwecken erhoben werden;
 - zum Zwecke berechtigter Interessen des Hotels, d.h. zur Durchführung der Teilnahme von Geschäftskunden am Treueprogramm, wenn die betroffene Person nicht Mitglied des Treuepro-

gramms ist, sondern von der Teilnahme am Programm profitiert [Art. 6 Abs. 1 lit. f) DSGVO];

- für Zwecke, die sich aus berechtigten Interessen des Hotels ergeben, wie z.B. Direktvermarktung eigener Leistungen und Leistungen von Unternehmen, die an der Erbringung von Hotelleistungen zusammen mit Zusatzleistungen mitwirken, Bearbeitung von Reklamationen, Geltendmachung möglicher Ansprüche oder Abwehr möglicher gegenseitiger Ansprüche von Gästen, Kontakt zu Gästen bei unvorhergesehenen Ereignissen (z.B. Fehler bei der Zahlungsabwicklung), Archivierung [Art. 6. Abs. 1. lit. f) DSGVO];
- zu Marketingzwecken nach Beendigung des Hotelaufenthaltes auf der Grundlage der erteilten Zustimmung [Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO];
- für Zwecke, die sich aus legitimen Interessen des Administrators ergeben, d. h. aus Gründen der Sicherheit und des Schutzes von Informationen und Eigentum durch Videoüberwachung [Art. 6 Abs. 1 lit. f) DSGVO];
- zur Erbringung von SPA & Wellness-Dienstleistungen (einschließlich der Dienstleistungen des Dr. Irena Eris Beauty Partner Salon) auf der Grundlage Ihrer ausdrücklichen Zustimmung vor der Nutzung der oben genannten Dienstleistungen [Art. 9 Abs. 2 lit. a) DSGVO] – auch als Mitverwalter personenbezogener Daten.

3. Die detaillierten Regeln für die Verarbeitung personenbezogener Daten im Zusammenhang mit der Teilnahme an Treueprogrammen enthalten die Bedingungen für Treueprogramme, mit denen sich die Gäste vor der Teilnahme am Treueprogramm oder vor der Nutzung der Vorteile aus der Teilnahme am Treueprogramm vertraut machen sollten.

4. Detaillierte Regeln für die Verarbeitung personenbezogener Daten im Zusammenhang mit der Nutzung von SPA- und Wellness-Diensten (einschließlich der Dienste von Dr. Irena Eris Beauty Partner Salon) sowie Informationen über die gemeinsame Verwaltung personenbezogener Daten durch das Hotel und Dr. Irena Eris Kosmetik-institute Sp. z o.o. mit Sitz in Warschau sowie Regeln für die Verarbeitung personenbezogener Daten im Zusammenhang mit der Nutzung anderer Zusatzdienste, sofern diese durch gesonderte Vorschriften abgedeckt sind, werden den Gästen vor Nutzung der oben genannten Dienste zur Verfügung gestellt.

5. Im Gebäude des Hotels und in der Umgebung des Hotels wird die Überwachung mit Hilfe von Überwachungskameras durchgeführt. Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten durch Monitoring sind an der Rezeption des Hotels erhältlich. Der überwachte Bereich wird zusätzlich mit einem grafischen Zeichen zusammen mit schriftlichen Informationen gekennzeichnet.

6. Informationen über die Verpflichtung oder das Fehlen einer Verpflichtung zur Bereitstellung personenbezogener Daten sowie die Folgen der Nichtbereitstellung personenbezogener Daten sind jedes Mal in der Informationspflicht enthalten, mit der sich der Gast vor einer konkreten Handlung im Zusammenhang mit der Bereitstellung personenbezogener Daten vertraut machen sollte (z.B. bei einer Online-Reservierung, über die Anmeldekarte, durch das Teilnahmeformular am Treueprogramm).

7. Das Hotel vertraut einen Teil seiner Dienstleistungen seinen Dienstleistern (Datenempfänger) an. Aus diesem Grund kann es notwendig sein, personenbezogene Daten im für eine bestimmte Dienstleistung erforderlichen Umfang an Unternehmen weiterzugeben, die bei der Erbringung von Hoteldienstleistungen

(einschließlich zusätzlicher Dienstleistungen) zusammenarbeiten, sowie an Unternehmen, die Buchhaltung, Post, Kurierdienste, IT, Hosting, Mailing, Marketing oder Rechtsdienstleistungen anbieten.

8. Personenbezogene Daten werden bis zum Ablauf der Verjährungsfrist für alle Ansprüche im Zusammenhang mit der Erfüllung des mit dem Hotel abgeschlossenen Vertrages gespeichert, sofern keine andere Grundlage für die Verarbeitung besteht. Die von Überwachungskameras erfassten personenbezogenen Daten werden für ca. 30 Tage gespeichert. Personenbezogene Daten, die auf der Grundlage der Einwilligung verarbeitet werden, werden bis zum Widerruf und nach dem Widerruf der Einwilligung bis zum Ablauf der Verjährungsfrist für Ansprüche gespeichert.

9. Die Gäste haben das Recht auf Zugang zu ihren personenbezogenen Daten und das Recht, deren Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung sowie das Recht auf Übermittlung der Daten zu verlangen.

10. Die Gäste haben das Recht, der Verarbeitung zu widersprechen, die für berechnete geschäftliche Zwecke des Hotels erforderlich ist.

11. Die Gäste haben das Recht, der Verarbeitung personenbezogener Daten für Direktmarketingzwecke zu widersprechen.

12. Die Gäste haben das Recht, ihre Einwilligung jederzeit zu widerrufen, unbeschadet der Rechtmäßigkeit einer Verarbeitung, die auf der Grundlage der Einwilligung vor ihrem Widerruf vorgenommen wurde.

13. Sie können diese Rechte durch Senden einer E-Mail an: rodo@green-mountain.pl ausüben.

14. Darüber hinaus haben die Gäste das Recht, eine Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde einzureichen.

15. Der Gast ist verpflichtet, das Hotel unverzüglich über Änderungen seiner personenbezogenen Daten zu informieren.

Direktion

Green Mountain 5 Hotel & Apartments*