

**REGULAMIN
REZERWACJI USŁUG
W ODDZIAŁACH AMW REWITA SP. Z O.O.
DLA OSÓB INDYWIDUALNYCH**

§ 1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Regulamin rezerwacji usług w Oddziałach AMW REWITA Sp. z o.o. dla osób indywidualnych (zwany dalej: Regulaminem) określa sposoby składania, anulowania zmiany rezerwacji.
2. Treść Regulaminu jest udostępniana każdemu nieodpłatnie.

§ 2. DEFINICJE

Użyte w Regulaminie nazwy oznaczają:

- 1) **Usługodawca** – oznacza AMW REWITA Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Św. Jacka Odrowąża 15, 03-310 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy XIII Wydział Gospodarczy pod nr KRS 0000394569; NIP: 701 030 24 56; REGON: 142990254;
- 2) **Oddział** – Jednostka organizacyjna Usługodawcy, w której realizowane są pobyty wczasowe i konferencyjne;
- 3) **Gość** – oznacza każdą osobę fizyczną, która ukończyła 18 lat i posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
- 4) **Przedpłata** – opłata w wysokości 30% ceny usługi turystycznej uiszczana przed rozpoczęciem świadczenia usługi turystycznej;
- 5) **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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 6) **Dzień** – dzień kalendarzowy.

§ 3. ZŁOŻENIE REZERWACJI

1. Rezerwacja pobytu w obiektach Spółki może być dokonana telefonicznie, osobiście na miejscu w Recepcji lub Dziale Pozyskiwania i Obsługi Gości danego Oddziału, pisemnie poprzez wysłanie zamówienia na pobyt: listem, faksem oraz w formie elektronicznej (e-mail).
2. Po dokonaniu rezerwacji, Gość otrzymuje potwierdzenie w formie dokumentu „**Przyjęcie rezerwacji**” oraz niniejszy Regulamin, według swego wyboru: pocztą, faksem lub w formie elektronicznej (e-mail). W dokumencie zawarte są szczegóły rezerwacji, pełne dane kontaktowe Oddziału oraz numer konta bankowego.

3. Potwierdzenie rezerwacji następuje z chwilą realizacji przelewu przedpłaty zgodnie z § 4 ust. 1 Regulaminu, co jest równoznaczne z zapoznaniem się i akceptacją niniejszego Regulaminu.
4. Po dokonaniu przedpłaty, przy czym za dzień dokonania płatności uznaje się datę wpływu kwoty na rachunek Spółki w przypadku przelewów elektronicznych, Gość otrzymuje potwierdzenie w formie dokumentu „Potwierdzenie rezerwacji – karta pobytu” według swego wyboru: pocztą, faksem lub w formie elektronicznej (e-mail).

§ 4. PRZEDPŁATA

1. Warunkiem koniecznym dla dokonania rezerwacji jest wpłata przedpłaty w formie przelewu lub gotówką:
 - 1) w terminie do 14 dni od dnia dokonania rezerwacji, w wysokości 30% całkowitej wartości rezerwowanego pobytu, jeżeli rezerwacja została dokonana na więcej niż 30 dni przed rozpoczęciem pobytu, przy czym w przypadku przelewów elektronicznych, za dzień dokonania płatności uznaje się datę wpływu kwoty na rachunek Spółki;
 - 2) w terminie do 7 dni od dnia dokonania rezerwacji, w wysokości 30% całkowitej wartości rezerwowanego pobytu, jeżeli rezerwacja została dokonana na mniej niż 30 dni przed rozpoczęciem pobytu, przy czym w przypadku przelewów elektronicznych, za dzień dokonania płatności uznaje się datę wpływu kwoty na rachunek Spółki;
 - 3) w przypadku rezerwacji poniżej 7 dni do dnia przyjazdu należy wpłacić 100% kwoty najpóźniej następnego dnia po dniu dokonania rezerwacji, przy czym w przypadku przelewów elektronicznych, za dzień dokonania płatności uznaje się datę wpływu kwoty na rachunek Spółki;chyba, że Dyrektor Oddziału ustali dla danego Oddziału odrębną regulację normującą inaczej kwestie dotyczące rezerwacji, o czym Gość zostaje indywidualnie poinformowany podczas potwierdzenia przyjęcia rezerwacji.
2. Numer konta bankowego, na który należy dokonać przelewu zostanie podany Gościowi w przesłanym dokumencie „Przyjęcie rezerwacji”. Rezerwacja nie będzie skuteczna i potwierdzona w przypadku braku wpłaty w określonym powyżej terminie.
3. Płatność pozostałej kwoty pobytu powinna zostać dokonana na 7 dni przed datą rozpoczęcia pobytu, chyba, że Dyrektor Oddziału ustali dla danego Oddziału odrębną regulację normującą inaczej kwestie dotyczące rezerwacji, o czym Gość zostaje indywidualnie poinformowany podczas potwierdzenia rezerwacji.
4. Niezależnie od kwoty, jaką Gość powinien zapłacić za pobyt, zostaną naliczone dodatkowo opłaty klimatyczne, według stawek obowiązujących na terenie danego Oddziału.

§ 5. ANULOWANIE REZERWACJI

1. Z wyjątkiem ofert specjalnych, co do których określono, że są ofertami bezzwrotnymi istnieje możliwość anulowania rezerwacji z zastrzeżeniem potrącenia kosztów rezerwacji w kwocie, której wysokość uzależniona jest od daty zgłoszenia, tj.:
 - a) **więcej niż 30 dni przed rozpoczęciem pobytu - zwrot 50 % wpłaty;**
 - b) **30 dni i mniej przed rozpoczęciem pobytu – brak zwrotu;**

chyba, że Dyrektor Oddziału ustali dla danego Oddziału odrębną regulację normującą inaczej kwestie dotyczące rezerwacji, o czym Gość zostaje indywidualnie poinformowany podczas potwierdzenia rezerwacji.

2. Jeśli powody rezygnacji z pobytu leżą po stronie Oddziału wówczas przysługuje 100% wpłaconej przedpłaty.
3. W przypadku zaistnienia nagłych i nieprzewidywalnych zdarzeń losowych niezależnych od osoby dokonującej rezerwacji (np. śmierć, wypadek, nagłe poważne zachorowanie), bez względu na termin rezygnacji, po pisemnym udokumentowaniu przyczyny może zostać dokonany zwrot **100% wpłaty**. Oceny pod kątem zasadności wskazanych przez Gościa okoliczności dokonuje Dyrektor Oddziału.
4. W wypadku anulowania rezerwacji kwota wpłacona przez Gościa po potrąceniu kwoty, o której mowa w ust. 1 jest zwracana do 21 dni, po otrzymaniu pisemnej dyspozycji Gościa zawierającej numer jego konta bankowego lub innej formy zwrotu oraz po potwierdzeniu faktury korygującej przedpłatę.
5. Anulowanie rezerwacji wymaga dla swej ważności zachowania formy pisemnej.

§ 6. ZMIANA REZERWACJI

W celu zmiany dokonanej rezerwacji należy skontaktować się telefonicznie lub drogą elektroniczną (e-mail) z Działem Pozyskiwania i Obsługi Gościa wybranego Oddziału Spółki. Pełne dane kontaktowe dostępne są na stronie www.rewita.pl na podstronie danego Oddziału w zakładce KONTAKT.

§ 7. REKLAMACJE

Wszelkie reklamacje dotyczące pobytu powinny być kierowane do wybranego Oddziału drogą elektroniczną (e-mail) lub pisemną na adres podany na stronie internetowej www.rewita.pl w zakładce KONTAKT każdego z Oddziałów.

§ 8. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych jest: AMW REWITA Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. św. Jacka Odrowąża 15, 03-310 Warszawa.
2. Dane osobowe przetwarzane są w celu:
 - 1) planowania i zarządzania realizacją usług, przetwarzania płatności, przeprowadzania czynności rachunkowych, rewizyjnych, rozliczeniowych oraz windykacyjnych;
 - 2) rozpatrywania ewentualnych reklamacji oraz świadczenia zamówionych usług;
 - 3) rozstrzygania sporów, dochodzenia realizacji naszych umów oraz wykazywania zasadności, wniesienia lub obrony roszczeń;
 - 4) zapewnienia zgodności z wymogami prawnymi np. dotyczącymi prowadzenia dokumentacji sprzedaży do celów podatkowych lub wysyłania powiadomień oraz innych informacji tak jak wymaga tego prawo.
3. W przypadkach, w których została wyrażona zgoda, dane osobowe są przetwarzane także w celu otrzymywania ofert, innych informacji dotyczących usług (w tym poprzez newslettery marketingowe) oraz informacji na temat planowanych wydarzeń.
4. Dane osobowe nie będą przetwarzane do podejmowania jakichkolwiek automatycznych decyzji lub tworzenia profili innych niż opisane powyżej.
5. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 RODO, zgodnie z którym przetwarzanie jest niezbędne do realizacji lub konieczne do wypełnienia zobowiązań prawnych Spółki

albo jest niezbędne do celów uzasadnionego interesu Spółki, pod warunkiem, że interesy lub podstawowe prawa i wolności Gościa nie okażą się nadrzędne; przetwarzanie może się opierać również na zgodzie Gościa, jeśli jednoznacznie została ona udzielona.

6. Zbieraniu i przetwarzaniu podlegają w szczególności następujące kategorie danych osobowych:
 - 1) Informacje kontaktowe – takie jak pełne imię i nazwisko, adres, numer telefonu, adres email;
 - 2) Dane płatnicze – takie jak konieczne dane do przetwarzania płatności oraz zapobiegania oszustwom, w tym numery kart kredytowych i debetowych, numery kodów zabezpieczających oraz inne informacje związane z fakturowaniem;
 - 3) Szczególne kategorie Danych Osobowych – w związku ze świadczeniem usług SPA oraz zapewnieniem wstępu do niektórych obiektów odnowy biologicznej, możemy zwrócić się z prośbą o informacje dotyczące zdrowia. Udzielenie zgody jest podstawą do wszelkiego korzystania z takich informacji; brak zgody, możemy uniemożliwić skorzystanie z niektórych zabiegów;
 - 4) Pozostałe Dane Osobowe – okazjonalnie możemy zwrócić się z prośbą o udzielenie nam informacji na temat daty urodzenia, zwyczajów lub preferencji w celu wysłania wiadomości z życzeniami; udzielenie zgody jest podstawą do wszelkiego korzystania z takich informacji.
7. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty uczestniczące w realizacji usług.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane na terenie państw trzecich.
9. Dane osobowe przechowywane będą przez okres 10 lat.
10. Z zastrzeżeniem pewnych warunków prawnych, Gościowi przysługuje prawo dostępu do danych osobowych oraz ich poprawienia lub usunięcia, a także ograniczenia przetwarzania danych osobowych jego dotyczących. Gość ma także prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania oraz wnioskowania o przeniesienie danych. W szczególności ma prawo zażądać kopii posiadanych danych osobowych, a w przypadku skorzystania z tej opcji wielokrotnie, Spółka może za to pobrać odpowiednią opłatę. Jeśli została udzielona zgoda na przetwarzanie swoich danych osobowych to można taką zgodę wycofać w każdej chwili ze skutkiem na przyszłość, tj. wycofanie zgody nie wpływa na praworządność przetwarzania w oparciu o zgodę przed jej wycofaniem. W przypadku wycofania zgody, można nadal przetwarzać dane osobowe, gdy istnieje inna podstawa prawna takiego przetwarzania.
11. Gościowi przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
12. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową realizacji usługi/umowy.

§9.

[Postanowienie końcowe]

1. Gościowi nie przysługuje prawo odstąpienia od umowy zawartej poza lokalem przedsiębiorstwa lub na odległość na podstawie art. 38 ust. 12 ustawy z dnia 3 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz. U. z 2019 r. poz. 134).
2. Postanowień Regulaminu nie stosuje się do osób uprawnionych korzystających z usług Spółki w ramach programu „Tanie Wczasy” oraz w ramach przynależności Wojska Polskiego do CLIMS i zawartych umów międzynarodowych.
3. Postanowień Regulaminu nie stosuje się do rezerwacji usług dokonywanych drogą elektroniczną poprzez system rezerwacyjny na stronie internetowej Spółki.

4. W przypadku ustalenia przez Dyrektora Oddziału dla danego Oddziału odrębnej regulacji normującej inaczej kwestie dotyczące rezerwacji, jest ona przekazywana do wiadomości do komórki organizacyjnej Spółki, do której zadań należy koordynowanie współpracy z Oddziałami w zakresie marketingu i sprzedaży.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia przez Zarząd Spółki.


PREZES ZARZĄDU
Piotr Szczepański

WICEPREZES ZARZĄDU

Elżbieta Cendrzak


WICEPREZES ZARZĄDU
Michał Grudzki