

## REGULAMIN REZERWACJI USŁUG DROGĄ ELEKTRONICZNĄ W AMW REWITA SP. Z O.O.

### § 1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Regulamin rezerwacji usług drogą elektroniczną w AMW REWITA Sp. z o.o. (zwany dalej: Regulaminem) określa rodzaj, zakres, warunki i zasady dokonywania, anulowania, zmiany i rozliczania rezerwacji w ramach świadczonej usługi drogą elektroniczną przez Usługodawcę, w znaczeniu określonym w § 2 pkt 1) Regulaminu, na rzecz Gościa, w znaczeniu określonym w § 2 pkt 3) Regulaminu.
2. Regulamin jest regulaminem, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
3. Usługodawca oświadcza, że jest uprawniony do zawierania umów związanych z rezerwacją pokoi pomiędzy Oddziałem a Gościem.
4. Usługodawca nieodpłatnie udostępnia Gościowi Regulamin przed zawarciem Umowy, o której mowa w § 2 pkt 6 Regulaminu na stronie internetowej pod adresem [www.rewita.pl](http://www.rewita.pl), a także – na jego żądanie - w taki sposób, który umożliwi pozyskanie, odtwarzanie i utrwalanie treści Regulaminu za pomocą systemu teleinformatycznego, którym posługuje się Gość.

### § 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, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, a która spełnia wymagania opisane w Regulaminie i korzysta z Usługi, w szczególności dokonuje albo anuluje rezerwację w Systemie;
- 4) **Regulamin** – oznacza niniejszy Regulamin rezerwacji usług drogą elektroniczną AMW REWITA Sp. z o.o.,
- 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) **Umowa** – oznacza umowę świadczenia usługi rezerwacji zawartą drogą elektroniczną, której przedmiotem jest świadczenie Usługi wskazanej w niniejszym Regulaminie;
- 7) **Usługa** – oznacza usługę rezerwacji pokoi w Oddziale, świadczoną drogą elektroniczną przez Usługodawcę na rzecz Gościa, polegającą na dokonywaniu rezerwacji wybranego

pokoju w Oddziale oraz umożliwieniu dokonania płatności za rezerwację. Szczegółowy opis Usługi określa § 3 niniejszego Regulaminu;

- 8) **Usługa świadczona drogą elektroniczną** – wykonanie usługi świadczonej bez jednoczesnej obecności stron (na odległość), poprzez przekaz danych na indywidualne żądanie Gościa, przesyłanej i otrzymywanej za pomocą urządzeń do elektronicznego przetwarzania, włącznie z kompresją cyfrową, i przechowywania danych, która jest w całości nadawana, odbierana lub transmitowana za pomocą sieci telekomunikacyjnej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lipca 2007 r. Prawo telekomunikacyjne;
- 9) **System Teleinformatyczny** – zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania, zapewniający przetwarzanie i przechowywanie, a także wysyłanie i odbieranie danych poprzez sieci telekomunikacyjne za pomocą właściwego dla danego rodzaju sieci telekomunikacyjnego urządzenia końcowego w rozumieniu ustawy z dnia 16 lipca 2007 r. – Prawo telekomunikacyjne;
- 10) **System** – System Teleinformatyczny rezerwacji, będący własnością i obsługiwany przez Usługodawcę zintegrowany z systemem recepcyjno-gastronomicznym, umożliwiającym Gościowi dokonywanie rezerwacji wybranego pokoju w Oddziale oraz dokonywanie płatności z tytułu rezerwacji;
- 11) **Środki komunikacji elektronicznej** – rozwiązania techniczne, w tym urządzenia teleinformatyczne i współpracujące z nimi narzędzia programowe, umożliwiające indywidualne porozumiewanie się na odległość przy wykorzystaniu transmisji danych między systemami teleinformatycznymi, a w szczególności pocztę elektroniczną (e-mail) lub wiadomości tekstowe (sms).

### § 3. RODZAJ I ZAKRES USŁUGI

1. Na zasadach wynikających z Regulaminu, Usługodawca świadczy drogą elektroniczną usługę dokonywania rezerwacji pokoju w Oddziale.
2. Warunkiem świadczenia Usługi jest:
  - 1) zapoznanie się przez Gościa z Regulaminem oraz akceptacja przez Gościa jego postanowień poprzez zaznaczenie stosownych pól w ramach formularza rezerwacyjnego w Systemie Rezerwacyjnym;
  - 2) złożenie przez Gościa poprzez zaznaczenie stosownych pól w ramach formularza rezerwacyjnego w Systemie Rezerwacyjnym oświadczenia o:
    - prawdziwości danych osobowych przekazanych Usługodawcy;
    - wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Usługodawcę danych osobowych przekazanych Usługodawcy w celu świadczenia Usługi;
    - przyjęciu do wiadomości faktu dobrowolności podania danych osobowych w celu weryfikacji rezerwacji Gościa oraz prawach przysługujących Gościowi na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
3. Świadczenie Usługi możliwe jest wyłącznie po prawidłowym wypełnieniu formularza rezerwacyjnego w ramach Systemu oraz po akceptacji niniejszego Regulaminu i złożeniu oświadczeń, o których mowa w ust. 2.

4. Do korzystania przez Gościa z usług określonych w niniejszym Regulaminie, wymagane jest uzyskanie połączenia z siecią Internet oraz posiadanie czynnego i poprawnie skonfigurowanego konta poczty elektronicznej.
5. Korzystanie z Usługi jest dobrowolne i bezpłatne, przy czym może wiązać się z ponoszeniem przez Gościa kosztów wobec dostawcy sieci Internet, za co nie odpowiada Usługodawca.

### § 3. REZERWACJA I JEJ ANULOWANIE

1. Do korzystania z Usługi konieczne jest posiadanie przez Gościa adresu poczty elektronicznej oraz wypełnienie formularza rezerwacji udostępnionego w ramach Systemu na stronie internetowej Usługodawcy.
2. Rezerwacja przez Gościa obejmuje następujące kroki ramach Systemu udostępnionego na stronie internetowej Oddziału:
  - 1) wybór przez Gościa terminu pobytu (maksymalne terminy mogą się różnić w zależności od Oddziału), określenie liczby Gości dorosłych oraz ewentualnej liczby dzieci ze wskazaniem ich wieku poprzez zaznaczenie odpowiedniej kategorii wiekowej w formularzu;
  - 2) wprowadzenie przez Gościa wymaganych danych i informacji za pomocą formularza rezerwacji, a w szczególności imienia i nazwiska oraz adresu poczty elektronicznej e-mail;
  - 3) potwierdzenie przez Gościa zapoznania się i akceptacji Regulaminu oraz złożenie wymaganych oświadczeń; niepotwierdzenie przez Gościa zapoznania się i akceptacji treści Regulaminu oraz niezłożenie wymaganych oświadczeń powoduje uniemożliwienie kontynuowania procedury rezerwacji;
  - 4) po wpisaniu danych rezerwacyjnych i potwierdzeniu akceptacji Regulaminu, Gość otrzyma w sposób automatyczny na podany w toku rezerwacji adres poczty elektronicznej Gościa wiadomość obejmującą potwierdzenie założenia rezerwacji zawierającą podsumowanie zamówienia oraz numer rezerwacji wraz z warunkami płatności;
  - 5) dokonanie przedpłaty kwoty za pobyt określonej na podstawie cennika on-line (dostępnego na stronie internetowej) w terminie 2 dni roboczych od złożenia rezerwacji (z zastrzeżeniem pkt 6 poniżej), jeśli wymagają tego warunki cenowe Oddziału; dzień płatności stanowi dzień obciążenia rachunku bankowego Gościa;
  - 6) w przypadku rezerwacji poniżej 7 dni liczonych do dnia wskazanego w rezerwacji terminu przyjazdu Gościa należy dokonać przedpłaty kwoty za pobyt najpóźniej następnego dnia po dniu dokonania rezerwacji, przy czym w przypadku przelewów elektronicznych, za dzień dokonania płatności uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Gościa;
  - 7) numer konta bankowego, na który należy dokonać przelewu oraz kwota zostaną podane Gościowi w przesłanej wiadomości obejmującej potwierdzenie założenia rezerwacji, rezerwacja nie będzie skuteczna i potwierdzona w przypadku braku wpłaty w określonych powyżej terminach;
  - 8) z momentem opłacenia rezerwacji zgodnie z pkt 6 lub 7 powyżej umowę rezerwacji uważa się za zawartą, do tego czasu rezerwacja jest traktowana jako tymczasowa i po braku odnotowania przedpłaty we wskazanym terminie zostanie anulowana;

- 9) Gość zostanie poinformowany drogą elektroniczną o zmianie statusu rezerwacji na gwarantowaną po dokonaniu przedpłaty lub na anulowaną po braku odnotowania wpłaty w wymaganym terminie.
3. Usługodawca zastrzega sobie prawo odmowy dokonania rezerwacji w przypadku braku wolnych pokoi w Oddziale w określonym przez Gościa terminie. W takim przypadku, Gość otrzyma w sposób automatyczny informację o braku możliwości dokonania rezerwacji w trakcie wypełniania formularza rezerwacyjnego.
4. Anulowanie rezerwacji przez Gościa może nastąpić poprzez:
  - 1) brak dokonania przedpłaty w określonym terminie;
  - 2) przesłanie drogą elektroniczną do Recepcji Oddziału informacji o anulowaniu rezerwacji. Informacja musi zawierać imię i nazwisko osoby rezerwującej oraz numer rezerwacji nadany podczas jej założenia;
  - 3) drogą telefoniczną poprzez bezpośredni kontakt z Oddziałem.
5. Po dokonaniu anulowania rezerwacji, Gość otrzyma na podany w toku rezerwacji adres poczty elektronicznej Gościa wiadomość obejmującą potwierdzenie anulowania rezerwacji. W razie anulowania rezerwacji w terminie więcej niż 30 dni przed planowanym terminem pobytu Gościowi zostanie zwrócone 50% przedpłaty. W przypadku anulowania rezerwacji w terminie krótszym niż 30 dni przed planowanym terminem pobytu Gościowi nie przysługuje zwrot poniesionej przedpłaty.
6. W wypadku anulowania rezerwacji kwota wpłacona przez Gościa po potrąceniu kwoty, o której mowa w ust. 5 jest zwracana do 21 dni, po otrzymaniu pisemnej dyspozycji Gościa zawierającej numer jego konta bankowego lub innej formy zwrotu oraz potwierdzeniu faktury korygującej przedpłatę
7. Zmiana rezerwacji przez Gościa może nastąpić poprzez
  - 1) przesłanie drogą elektroniczną do Recepcji Oddziału informacji o modyfikacji rezerwacji, w której należy zawrzeć szczegółowo informacje dotyczącą modyfikacji, dodatkowo informacja musi zawierać imię i nazwisko osoby rezerwującej oraz numer rezerwacji nadany podczas jej założenia;
  - 2) drogą telefoniczną poprzez bezpośredni kontakt z Oddziałem.
8. Po wysłaniu prośby o modyfikację, Oddział skontaktuje się z Gościem w celu poinformowania o statusie modyfikacji.
9. Prośby o modyfikacje rezerwacji są rozpatrywane w terminie nie krótszym jak 14 dni od planowanego przyjazdu Gościa. W przypadku braku możliwości dokonania modyfikacji rezerwacji np. Z powodu braku miejsc w Oddziale Gość zostanie o tym poinformowany przez Oddział.
10. Brak możliwości dokonania modyfikacji rezerwacji nie jest równoznaczny z jej anulowaniem. Proces anulowania rezerwacji określony jest w ust. 4 i 5.

#### § 4. OBOWIĄZKI USŁUGODAWCY

1. W związku ze świadczeniem Usługi opisanej w Regulaminie, Usługodawca zobowiązany jest do:
  - 1) przestrzegania postanowień Regulaminu;
  - 2) świadczenia Usługi z należytą starannością.

2. W przypadku wystąpienia nieplanowanego braku dostępu do Usługi lub wskutek awarii uniemożliwiającej jej realizację, Usługodawca zobowiązany będzie do podjęcia z należytą starannością działań zmierzających do przywrócenia funkcjonalności Systemu. Usługodawca nie ponosi jednak odpowiedzialności za brak możliwości korzystania przez Gościa z Usługi oraz jakiegokolwiek szkody Gościa spowodowanej brakiem dostępu do Systemu, awarią łączy telekomunikacyjnych.
3. Usługodawca zastrzega sobie prawo do **zablokowania adresu poczty elektronicznej** Gościa, który naruszył postanowienia Regulaminu lub przepisy prawa.
4. Usługodawca nie gwarantuje nieprzerwanego świadczenia Usługi. W szczególności Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za przerwę w świadczeniu Usługi spowodowaną przyczynami technicznymi, konserwacyjnymi wobec Systemu oraz leżącymi po stronie Gościa lub podmiotu trzeciego.

## **§ 5. OBOWIĄZKI GOŚCIA**

W związku z korzystaniem z Usługi, Gość zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania postanowień Regulaminu;
- 2) przestrzegania wszelkich przepisów prawa, dobrych obyczajów oraz powszechnie obowiązujących zasad korzystania z sieci internetowej;
- 3) prawidłowego określenia danych Gościa, w tym w szczególności wymaganych w trakcie rezerwacji;
- 4) niezwłocznego informowania Usługodawcy o wszelkich ewentualnych naruszeniach bezpieczeństwa i problemach związanych z funkcjonowaniem lub korzystaniem z Usługi;
- 5) nieprowadzenia jakichkolwiek działań zagrażających bezpieczeństwu Systemu lub systemów komputerowych osób trzecich;
- 6) niewykorzystywania Systemu bezpośrednio lub pośrednio do prowadzenia jakichkolwiek działań sprzecznych z prawem, dobrymi obyczajami zasadami korzystania z internetu lub naruszających prawa osób trzecich.

## **§ 6. ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

1. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za przerwy w świadczeniu Usługi wynikające z awarii lub przypadków wadliwego funkcjonowania systemów teleinformatycznych będących poza wpływem Usługodawcy.
2. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości korzystania z Usługi wynikający z błędów przy dokonaniu rezerwacji przez Gościa.
3. Gość ponosi wyłączną i pełną odpowiedzialność na zasadach ryzyka za wszelkie skutki oraz szkody powstałe po stronie Gościa, Usługodawcy lub innej osoby, związane lub wynikające z następujących zdarzeń:
  - 1) naruszenia przez Gościa jakiegokolwiek postanowienia Regulaminu;
  - 2) niewłaściwego korzystania przez Gościa z Systemu, w szczególności korzystania z Systemu w sposób sprzeczny z jego przeznaczeniem lub instrukcjami przedstawionymi w ramach Regulaminu;
  - 3) braku zabezpieczenia systemów informatycznych Gościa.



4. Usługodawca nie kontroluje, nie weryfikuje ani nie ponosi odpowiedzialności z tytułu szkód wyrządzonych Gościowi lub osobie trzeciej w wyniku lub w związku z korzystaniem przez Gościa z Usługi, w szczególności Usługodawca nie odpowiada za szkody powstałe lub związane z:
  - 1) zniszczeniem, uszkodzeniem, przerwami w działaniu Usługi lub jakiegokolwiek oprogramowania wykorzystywanego przez Gościa;
  - 2) wprowadzeniem do systemu informatycznego Gościa jakiegokolwiek szkodliwego oprogramowania (np. wirusów) lub danych, w tym związanych ze zniszczeniem lub uszkodzeniem sprzętu lub oprogramowania Gościa.
5. Usługodawca nie będzie ponosił odpowiedzialności z tytułu szkód wyrządzonych Gościowi w związku z wadami (usterkami) Systemu, brakiem działania lub niewłaściwym działaniem, awariami, w tym brakiem możliwości korzystania lub błędnym działaniem Usługi spowodowanym brakiem działania lub nieprawidłowym działaniem (np. wadą, awarią) Systemu lub jakiegokolwiek jego elementu.
6. Żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane siłą wyższą.
7. Wyłączona zostaje odpowiedzialność Usługodawcy za szkodę w postaci utraconych korzyści Gościa.
8. Przewidziane w Regulaminie wyłączenia lub ograniczenia odpowiedzialności Usługodawcy nie mają zastosowania w przypadkach, w których ze względu na treść bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa nie jest możliwe wyłączenie lub ograniczenie odpowiedzialności, w szczególności nie mają zastosowania do szkód wyrządzonych Gościowi umyślnie.

## **§ 6. REKLAMACJE**

1. Reklamacje związane ze świadczeniem Usługi należy składać listownie na adres siedziby Usługodawcy lub elektronicznie na adres poczty elektronicznej Usługodawcy: sekretariat@rewita.pl.
2. Reklamacja powinna zawierać następujące dane Gościa: imię, nazwisko, adres Gościa, adres poczty elektronicznej podany przy rezerwacji oraz opis problemu, jaki pojawił się w związku z korzystaniem z Usługi.
3. Reklamacje będą rozpatrywane na zasadzie pierwszeństwa zgłoszenia do Usługodawcy, na warunkach opisanych powyżej.
4. Usługodawca rozpatrzy reklamację w terminie do 21 dni roboczych od dnia jej otrzymania. Niezwłocznie po rozpatrzeniu reklamacji, Usługodawca udzieli Gościowi odpowiedzi w sprawie reklamacji. Odpowiedź zostanie przesłana w takiej samej formie, w jakiej złożona została reklamacja na adres poczty elektronicznej podany przez niego w reklamacji lub adres korespondencyjny Gościa.
5. W przypadku, gdyby informacje podane w reklamacji wymagałyby uzupełnienia, Usługodawca przed rozpatrzeniem reklamacji zwróci się do Gościa do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie na rozpatrzenie reklamacji. W takim przypadku, termin, o którym mowa w ust. 4 biegnie od momentu otrzymania uzupełnionej reklamacji przez Usługodawcę.



## § 7. DANE OSOBOWE

1. Administratorem danych osobowych Gości jest AMW REWITA Sp. z o.o., ul. św. Jacka Odrowąża 15, 03-310 Warszawa, e-mail: sekretariat@rewita.pl
2. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do świadczenia Usługi.
3. Gościowi, którego dane dotyczą, przysługuje prawo:
  - 1) dostępu do treści swoich danych, ich poprawienia lub wycofania w każdej chwili (wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem);
  - 2) żądania usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym);
  - 3) ograniczenia przetwarzania danych;
  - 4) przenoszenia danych (o ile jest to technicznie możliwe);
  - 5) wyrażenia sprzeciwu w przypadku stosowania zautomatyzowanego podejmowania decyzji (w tym profilowania);
  - 6) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Przekazane przez Gościa dane osobowe będą przetwarzane w celu:
  - 1) realizacji usług świadczonych przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
  - 2) marketingu, w tym przesyłania informacji handlowych na adres poczty elektronicznej, jeżeli Gość wyraził na to zgodę, poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola w procesie rezerwacji. Zgoda na przetwarzanie danych w celach marketingowych oraz przesyłanie informacji handlowej może być cofnięta poprzez kliknięcie odpowiedniego linku w otrzymanej wiadomości lub wysłanie takiego zgłoszenia na adres e-mail Administratora;
  - 3) realizacji uzasadnionego interesu Administratora danych osobowych w szczególnych przypadkach na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, np. windykacji, czy monitorowania wizyjnego ruchu na terenie Oddziału.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych są umowy zawarte pomiędzy Gościem a Oddziałem oraz właściwe przepisy prawa krajowego i unijnego w ramach, których dochodzi do przetwarzania danych osobowych.
6. Dane osobowe Gościa przechowywane będą maksymalnie przez okres wynikający z powszechnie obowiązujących przepisów.
7. Dane osobowe Gościa nie będą przetwarzane poza obszarem Europejskim Obszarem Gospodarczym.
8. Administrator może korzystać ze zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, do celów marketingowych oraz dostosowania oferty.
9. Administrator powierza przetwarzanie danych osobowych Usługodawcy. Odbiorcami danych osobowych mogą być także organy, instytucje oraz podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa, a także podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora danych (np. obsługa prawna, IT, marketingowa, księgowość oraz inne podmioty uczestniczące w realizacji Usługi).
10. Usługodawca oraz Administrator, oświadczają, że stosują środki organizacyjne i techniczne zapewniające bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych.

11. Usługodawca oraz Administrator nie ponoszą odpowiedzialności za skutki podania przez Gościa nieprawdziwych lub błędnych danych, jeśli mimo dołożenia należytej staranności nie będzie możliwe nawiązanie kontaktu z Gościem.

### § 8. ZAKAZ DZIAŁAŃ BEZPRAWNYCH

1. Gość nie może korzystać z Usługi świadczonej przez Usługodawcę w celach sprzecznych z przepisami prawa, zasadami współżycia społecznego, dobrymi obyczajami oraz powszechnie przyjętymi zasadami postępowania.
2. Gość może korzystać z Usługi wyłącznie w sposób zgodny z jej przeznaczeniem i funkcjonalnością określoną w Regulaminie.

### § 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z chwilą opublikowania na stronie internetowej Usługodawcy i obowiązuje wobec rezerwacji dokonanych po dniu 04.07.2019 r.
2. Usługodawca jest uprawniony do wprowadzenia zmian w postanowieniach Regulaminu w każdym czasie. W szczególności, Usługodawca może dokonać zmiany postanowień Regulaminu w przypadku:
  - 1) konieczności dostosowania Regulaminu do przepisów bezwzględnie obowiązujących lub do zmian przepisów prawa mających wpływ na treść Regulaminu;
  - 2) konieczności dostosowania Regulaminu do zalecenia, interpretacji, orzeczenia, postanowienia lub decyzji organu władzy publicznej lub orzeczenia sądowego, mającego wpływ na treść Regulaminu;
  - 3) rozbudowy lub zmiany funkcjonalności Systemu;
  - 4) wprowadzenia nowych Usług, zmiany zakresu lub charakteru Usług;
  - 5) zmiany warunków technicznych świadczenia Usług;
  - 6) zmiany zakresu działalności Usługodawcy.
3. W granicach wyznaczonych przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa, nieważność któregośkolwiek z postanowień Regulaminu pozostaje bez wpływu na ważność pozostałych postanowień Regulaminu.
4. Wszelkie spory powstałe na tle realizacji postanowień Regulaminu, rozpatrywane będą przez sąd powszechny właściwy dla Usługodawcy. Postanowienie objęte treścią zdania poprzedzającego nie dotyczy umów zawieranych z Gośćmi będącymi konsumentami. W celu uchylenia ewentualnych wątpliwości, Usługodawca informuje, że w przypadku konsumentów w sporach, o których mowa w niniejszym ustępie, sądem właściwym jest sąd przewidziany w odpowiednich przepisach dotyczących ochrony praw konsumentów.
5. Prawem właściwym jest prawo polskie. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa polskiego, a w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

PREZES ZARZĄDU

WICEPREZES ZARZĄDU

Piotr Szczepański

Elżbieta Cudrzak

WICEPREZES Z

Michał Grodzki