

REGULAMIN OBIEKTU ROYAL TULIP WARSAW CENTRE

Cieszymy się, że możemy Państwa gościć. Zachowanie poniższych reguł pozwoli nam zapewnić Państwu spokojny i bezpieczny pobyt.

1. Regulamin Royal Tulip Warsaw Centre obowiązuje od dnia 1 maja 2022 roku na czas nieokreślony.
2. Rozpoczęcie pobytu w obiekcie jest równoznaczne z zaakceptowaniem przepisów niniejszego Regulaminu.
3. Współadministratorami danych osobowych są Unique Apartments Warszawa sp. z o.o., ul. Grzybowska 49, 00-844 Warszawa, NIP: 5272831485 oraz Louvre Hotels Group Tour Voltaire – 1 place des degrés 92800 Puteaux/La Défense
4. Informacje dot. zasad przetwarzania danych osobowych Gości znajdują się:
 - a) w przypadku LHG pod adresem: <https://www.goldentulip.com/pl/polityka-prywatnosci/>
 - b) w przypadku Unique Apartments Warszawa Sp. z o.o. zasady przetwarzania zostały opisane poniżej.
5. Administrator danych osobowych oraz podmioty przetwarzające dane na jego zlecenie, zapewnia odpowiednie środki ochrony danych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Dane osobowe przetwarzane są w celu rezerwacji noclegu oraz świadczenia usług noclegowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do wykonania usługi. Dodatkowo, po wyrażeniu zgody przez Gościa, jego dane osobowe będą przetwarzane w celach marketingowych w zakresie udzielonej zgody.
7. Dane zebrane na potrzeby świadczenia usług noclegowych będą przetwarzane przez czas określony w przepisach prawa, a w przypadku danych zebranych na podstawie zgody, do czasu jej odwołania.
8. Dane pozyskane z monitoringu usuwane są maksymalnie po 30 dniach od daty ich rejestracji.
9. Dane Gości mogą zostać udostępnione lub przekazane następującym kategoriom odbiorców:
 - firmom świadczącym usługi: wsparcia IT dla hotelu, finansowo-księgowe;
 - płatnicze, transportowe i taksówkarskie (w przypadku zamówienia dla gościa;
 - transportu lub przesyłki kurierskiej), prawne i windykacyjne, archiwizacyjne;
 - audytorskie i kontrolne, marketingowe i analityczne (w tym organizujące badania; satysfakcji i preferencji)
10. Gościowi przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich poprawiania, żądania ograniczenia ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wycofania udzielonej zgody w dowolnym momencie, prawo otrzymania kopii przetwarzanych danych osobowych oraz prawo do bycia zapomnianym w przypadku przetwarzania danych osobowych w celach marketingowych
11. Z osoba odpowiedzialna za ochronę danych osobowych można kontaktować się za pomocą skrzynki mailowej, pod adresem: dpo@groupeulouvre.com
12. Obiekt należy do grupy Louvre Hotels Group i przekazuje dane osobowe swoich gości do centrali poza EOG.
13. W przypadku stwierdzenia, że dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem, Gościowi przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
14. Gość najmujący pokój zobowiązany jest do okazania pracownikowi Recepcji przy rejestracji ważnego dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość Gościa. W przypadku odmowy okazania dokumentu w sposób umożliwiający ustalenie tożsamości obsługa Recepcji ma prawo odmówić wydania klucza do pokoju i zawarcia umowy noclegowej.
15. Zgodnie z art. 21 ust. 4 i 5 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560.) tzw. Ustawa „Lex Kamilek”) obowiązuje

na terytorium Polski, pracownicy RTWC zobowiązani są do identyfikacji relacji między osobą niepełnoletnią i dorosłym.

W związku z powyższym, w trakcie procesu rejestracji, Recepcjonista poprosi o okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby niepełnoletniej (dowód, paszport, legitymacja szkolna lub akt urodzenia) lub oświadczenia o zgodzie na pobyt dziecka pod opieką danej osoby.

16. Recepcjonista ma prawo odmówić rejestracji Gościa bez podania przyczyny odmowy.
17. W karcie rejestracyjnej Gość osobiście składa podpis pod swoim imieniem i nazwiskiem.
18. Na życzenie Gościa recepcjonista ma obowiązek wpisać samodzielnie pozostałe dane rejestracyjne z dokumentu tożsamości.
19. Recepcjoniście nie wolno przetrzymywać dokumentu tożsamości Gościa – zostaje on natychmiast oddany po wypełnieniu karty rejestracyjnej.
20. Pokój w Royal Tulip Warsaw Centre wynajmowany jest na doby. Doba hotelowa trwa od godziny 15:00 w dniu wynajmu do godziny 12:00 dnia następnego.
21. Jeżeli Gość nie określi czasu pobytu najmując pokój, przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
22. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia, Gość powinien zgłosić w Recepcji do godz. 10:00 dnia, w którym upływa termin najmu pokoju. Obiekt uwzględni życzenie przedłużenia pobytu w miarę dostępności pokoi.
23. Pozostawienie rzeczy lub przebywanie w pokoju po godzinie 12:00 w dniu wyjazdu bez uprzedniego poinformowania recepcji jest traktowane jako automatyczne przedłużenie pobytu. Obiekt może naliczyć opłatę za kolejną dobę wynajmu pokoju według obowiązujących w tym dniu cen.
24. Gość najmujący pokój nie może przekazywać pokoju innym osobom, nawet gdy nie upłynęła doba za którą uiścił opłatę.
25. W obiekcie obowiązuje zachowanie ciszy nocnej od godziny 22:00 do 6:00 dnia następnego. W godzinach ciszy nocnej Goście i osoby korzystające z usług Royal Tulip Warsaw Centre mają obowiązek takiego zachowania, by w żaden sposób nie zakłócało ono spokoju pobytu innych osób.
26. Osoby niezarejestrowane mogą przebywać w pokoju hotelowym w godzinach od 7:00 do 22:00. Przebywanie osób niezarejestrowanych w pokoju Gościa po godzinie 22.00 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez najmującego pokój na odpłatne dokwaterowanie tych osób do pokoju. Dokwaterowanie każdej osoby nastąpi według ceny dostawki dla osoby dorosłej, zgodnie z aktualnie obowiązującym cennikiem. Osoby wizytujące przebywają w pokojach na wyłączną odpowiedzialność Gościa.
27. Przez cały czas pobytu w obiekcie dzieci poniżej 13 lat muszą znajdować się pod stałą opieką i nadzorem osób dorosłych. Za zachowania dzieci, w tym poczynione uszkodzenia i/lub szkody, odpowiadają opiekunowie prawni dzieci.
28. Opłata za nocleg nie obejmuje korzystania z minibaru pokojowego. Cennik artykułów w minibarach znajduje się w Recepcji oraz w pokojach. Obciążenie za minibar nastąpi w rachunku końcowym.
29. Na terenie obiektu, w tym w pokojach i na balkonach, zgodnie z ustawą z dnia 8 kwietnia 2010 roku o zmianie ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych oraz ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. Nr 81, poz. 529) - obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów i wyrobów tytoniowych. Złamanie zakazu palenia papierosów i wyrobów tytoniowych w pokoju hotelowym jest równoznaczne z wyrażeniem przez najmującego pokój Gościa zgody na pokrycie kosztów dearomatyzacji pokoi wysokości 500 PLN.
30. Gość ponosi pełną odpowiedzialność materialną i prawną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń obiektu powstałe z winy jego lub odwiedzających go osób.
31. Ze względu na bezpieczeństwo pożarowe zabronione jest używanie w pokojach i innych pomieszczeniach, grzałek i innych urządzeń elektrycznych niestanowiących wyposażenia tych pomieszczeń. Powyższe nie dotyczy ładowarek i zasilaczy urządzeń RTV oraz komputerowych. Zabronione jest także używanie w pokojach i innych pomieszczeniach otwartego ognia w jakiegokolwiek postaci.

32. Ze względów bezpieczeństwa, na balkonach, obowiązuje zakaz używania suszarek przenośnych, przechowywania wszystkich ruchomych przedmiotów oraz grillowania.
33. Opuszczając pokój Gość powinien każdorazowo upewnić się, że drzwi są prawidłowo zamknięte, w tym drzwi balkonowe i okna.
34. Odpowiedzialność Royal Tulip Warsaw Centre z tytułu utraty lub uszkodzenia rzeczy wniesionych przez Gościa do obiektu regulują przepisy art. 846-849 Kodeksu Cywilnego. Odpowiedzialność obiektu podlega ograniczeniu, jeżeli rzeczy te nie zostaną złożone do depozytu w Recepcji. Royal Tulip Warsaw Centre ma prawo odmówić przyjęcia na przechowanie pieniędzy, papierów wartościowych i cennych przedmiotów, w szczególności kosztowności i przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną, jeżeli zagrażają one bezpieczeństwu albo mają zbyt dużą wartość w stosunku do wielkości lub standardu obiektu albo zajmują zbyt dużo miejsca. Obiekt nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy przechowywane w sejfie pokojowym.
35. Gość powinien niezwłocznie powiadomić Recepcję o szkodzie, utracie lub zniszczeniu rzeczy po jej wykryciu.
36. Bagaż Gość przechowuje w pokoju lub wyznaczonym do tego miejscu.
37. Przedmioty osobistego użytku pozostawione w pokoju przez wyjeżdżającego Gościa będą odesłane na jego koszt na adres przez niego wskazany. W przypadku nie otrzymania takiej dyspozycji, obiekt przechowuje te przedmioty przez 3 miesiące, a następnie przekazuje je na cele charytatywne lub zutylizuje. Obiekt nie przechowuje żywności i rzeczy łatwopalnych się.
38. Gość zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem korzystania z saun i siłowni przed korzystaniem z usługi.
39. W przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu, hotel może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która je narusza. Osoba taka zobowiązana jest do niezwłocznego zastosowania się do zarządzeń personelu, uregulowania należności za dotychczasowe świadczenia oraz do zapłaty za ewentualnie poczynione uszkodzenia i zniszczenia oraz opuszczenia terenu obiektu.
40. Royal Tulip Warsaw Centre może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin, wyrządzając szkodę w mieniu hotelowym lub Gości albo szkodę na osobie Gości, pracowników obiektu lub innych osób przebywających w obiekcie, albo też w inny sposób zakłócić spokój.
41. Royal Tulip Warsaw Centre nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub kradzież pojazdu pozostawionego przez Gościa na parking.
42. Royal Tulip Warsaw Centre świadczy usługi zgodnie ze swoim standardem. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług, Gość jest proszony o bezzwłoczne zgłoszenie ich w Recepcji.
43. Obiekt ma obowiązek zapewnić bezpieczeństwo pobytu, w tym zachowanie tajemnicy informacji o Gościu.

Życzymy przyjemnego pobytu!

Polityka prywatności

Prawa autorskie

Wszelkie treści oraz informacje zawarte na naszym portalu internetowym są własnością Unique Apartments Warszawa Sp. z o.o. i podlegają ochronie zgodnie z Ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 2000 r. Nr 80 poz. 904 z późn. zm.) w zakresie wykorzystania, wyświetlania, kopiowania, przekazywania, rozpowszechniania, zmiany lub usuwania. Wszelkie działania we wskazanym zakresie, wymagają pisemnej zgody Unique Apartments Warszawa Sp. z o.o. w przeciwnym przypadku będą uznane za bezprawne i będą stanowiły naruszenie własności intelektualnej spółki.

Ochrona danych osobowych

Administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2002 roku, nr 101, poz. 926 z późn. zm.) jest Unique Apartments Warszawa sp. z o.o., ul. Grzybowska 49, 00-844 Warszawa, NIP: 5272831485.



Dane osobowe są przetwarzane w celach zawarcia i realizacji umów noclegowych, związanych z ewentualnie prowadzonymi postępowaniami reklamacyjnymi, związanych z badaniem poziomu świadczonych usług, statystycznych oraz dopełnienia obowiązków ciążących na administratorze danych, a wynikających z przepisów powyższej ustawy.

Po wyrażeniu zgody dane osobowe mogą być przetwarzane w celach marketingowych administratora danych. Przysługuje Państwu prawo dostępu oraz poprawiania swoich danych osobowych. Informujemy iż dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.