

Polityka Usługi Newsletter DeSilva

§1. Postanowienia Ogólne

1. Opracowanie Polityki Usługi Newsletter (dalej: „Polityka”) jest wypełnieniem obowiązku wskazanego w poniższych aktach prawnych, które niezależnie od siebie regulują kwestie wyrażania zgody na przekazywanie informacji są:
 - art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (UŚUDE);
 - art. 172 ustawy dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne;
 - art. 6 ust.1 lit. a rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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) (RODO);
2. Polityka określa zasady świadczenia Usługi Newsletter przez obiekt hotelowy należący do Sylwii Respondek prowadzącej działalność gospodarczą pod firmą Sylwia Respondek z siedzibą w Oleśnie [46-300] przy ulicy Józefa Lompy 33 (dalej: „Usługodawca”) drogą elektroniczną (dalej: „Usługa”), aktywację i dezaktywację Usługi oraz tryb postępowania reklamacyjnego wobec osób korzystających z Usługi (dalej: „Użytkownicy”, a każdy z osobna „Użytkownik”).
3. Usługodawca świadczy Usługi drogą elektroniczną zgodnie z Polityką za pośrednictwem stron internetowych poszczególnych obiektów hotelowych (dalej: „Portal”).
1. Polityka jest udostępniona nieodpłatnie na Portalu w formie umożliwiającej zapoznanie się z nią. Jakikolwiek jej kopiowanie, modyfikowanie i wykorzystywanie w sposób niezgodny z przeznaczeniem i/lub bez zgody Usługodawcy stanowić może naruszenie prawa. Każdy może zapoznać się z Polityką. Użytkownik akceptując Politykę zawiera umowę świadczenia Usługi Newsletter przez Usługodawcę.
4. Użytkownik akceptuje wszystkie postanowienia Polityki oraz składa oświadczenie dotyczące znajomości jej treści.
5. Zakazane jest dostarczanie przez Użytkownika treści o charakterze bezprawnym, w szczególności podawania danych cudzych bez ich zgody.

§2. Przedmiot Usługi – Newsletter

1. Usługodawca świadczy drogą elektroniczną Usługę polegającą na przesyłaniu informacji zawierających treści o tematyce związanej z Hotelarstwem i Gastronomią, w tym treści o charakterze informacyjnym i prezentacji obiektów, w szczególności dotyczących oferty organizowanych przedsięwzięć w formie listu elektronicznego za pośrednictwem poczty elektronicznej na podany przez Użytkownika adres poczty elektronicznej i numer telefonu w formie wiadomości tekstowej sms lub mms jeśli Użytkownik podał tą daną przy zapisaniu się do Usługi (dalej: „Newsletter”).
2. Usługa Newsletter świadczona jest nieodpłatnie i na czas nieokreślony.

§3. Aktywacja i dezaktywacja Usługi Newsletter

2. Newsletter zawiera treści informacyjne, promocyjne lub reklamowe Usługodawcy.
3. Elementy graficzne i treści Usługi Newsletter stanowią przedmiot autorskich praw majątkowych lub innych praw przysługujących Usługodawcy lub osobom trzecim

i podlegają ochronie prawnej. Jakikolwiek ich kopiowanie, modyfikowanie i wykorzystywanie w sposób niezgodny z przeznaczeniem i/lub bez zgody Usługodawcy stanowić może naruszenie prawa.

4. W celu aktywacji Usługi Newsletter należy:
 - a) skorzystać z urządzenia posiadającego dostęp do sieci Internet z zainstalowaną oraz prawidłowo skonfigurowaną, aktualną wersją przeglądarki internetowej;
 - b) posiadać aktywny adres poczty elektronicznej i opcjonalnie numer telefonu;
 - c) złożyć zamówienie poprzez podanie w formularzu elektronicznym dostępnym na Portalu swojego adresu poczty elektronicznej i opcjonalnie numer telefonu;
 - d) zaakceptować Politykę poprzez zaznaczenie pola checkbox przy komunikacie „Zapoznałem się i akceptuję Politykę usługi Newsletter oraz Politykę prywatności”.
 - e) następnie zalogować się na swój adres e-mail podany przy zapisie do Usługi Newsletter i zaakceptować link, który aktywuje zamówioną Usługę;
5. Brak zaznaczonego „checkboxa” uniemożliwi Użytkownikowi zapisanie się do usługi Newsletter i wysłanie na wskazany przy zapisie adres e-mail linku aktywacyjnego Usługi Newsletter.
6. Wobec Użytkownika, który nie aktywuje usługi poprzez akceptację linku otrzymanego na wskazany przez siebie adres poczty elektronicznej nie będzie mogła być świadczona Usługa Newsletter.
7. Użytkownik może w każdym momencie dezaktywować Usługę Newsletter, co jest równoznaczne ze skutkiem natychmiastowego wypowiedzenia świadczenia Usługi Newsletter. W celu dezaktywacji Usługi Newsletter należy skierowanie oświadczenia w niniejszym przedmiocie sprawy drogą elektroniczną na adres opole@desilva.pl
8. Dezaktywacja Usługi Newsletter może nastąpić również z inicjatywy Usługodawcy w razie nieprzestrzegania przez Użytkownika obowiązków wymaganych przez Politykę.
9. Usługodawca może zawiesić bądź zakończyć świadczenie usługi Newsletter po uprzednim poinformowaniu Użytkowników na podane przez nich adresy e-mail i/lub numery telefonów np. w związku z rezygnacją z prowadzenia Usługi Newsletter.
10. Usługodawca ma prawo do usunięcia nieprawidłowego lub nieistniejącego adresu e-mail i/lub numeru telefonu podanego przez Użytkownika.
11. Z chwilą dezaktywacji Usługi Newsletter Usługodawca zaprzestaje przesyłania informacji na adres poczty elektronicznej Użytkownika Newsletter i numer telefonu o ile ten został również podany najpóźniej do 3 dni od uzyskania informacji przez administratora o takiej dezaktywacji.
12. Użytkownik może w każdym momencie dokonać ponownego zamówienia Usługi Newsletter.

§4. Postępowanie Reklamacyjne

1. Reklamacje w sprawach dotyczących Usługi należy składać pisemnie na adres: Hotel DeSilva Premium Opole, ul. Powolnego 10, 45-078 Opole lub drogą elektroniczną na adres: opole@desilva.pl
2. W reklamacji należy zawrzeć:
 - a) dane kontaktowe osoby zgłaszającej reklamację, niezbędne do przesłania odpowiedzi na reklamację;
 - b) opis na czym polegały nieprawidłowości w Usłudze oraz oczekiwania wobec rozstrzygnięcia;

3. Reklamacje będą rozpatrywane niezwłocznie od ich otrzymania przez Usługodawcę. O decyzji w przedmiocie reklamacji Usługodawca niezwłocznie zawiadomi składającego reklamację za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail podany w zgłoszeniu lub listem poleconym na adres wskazany w reklamacji.

§5. Dane Osobowe

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy w poniższej klauzuli informacyjnej, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Sylwia Respondek prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Sylwia Respondek z siedzibą w Oleśnie [46-300] przy ulicy Józefa Lompy 33. Kontakt do administratora +48 77 540 70 00.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych oraz Zastępcę Inspektora, z którymi w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można się skontaktować poprzez e-mail: iod@desilva.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora z dopiskiem „dla IOD”.
3. Przetwarzanie danych osobowych będzie się odbywać w celu świadczenia Usługi Newsletter wskazanej w niniejszej Polityce i zgodnie z jej warunkami, na podstawie zgody Użytkownika:
 - art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (UŚUDE);
 - art. 172 ustawy dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne;
 - art. 6 ust.1 lit. a) RODO;
4. Usługodawca oświadcza, że dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do świadczenia Usługi w oparciu o wyrażoną zgodę, do czasu rezygnacji z Usługi przez Użytkownika tj. wycofania zgody lub do czasu określenia przez Administratora celu przetwarzania, dla którego dane zostały pozyskane w zależności, które ze zdarzeń nastąpi jako pierwsze.
5. Dane osobowe Użytkownika mogą zostać przekazane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Usługodawcy, m.in.: podmiotom świadczącym usługi IT, telekomunikacyjne, przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umów zawartych z Administratorem i wyłącznie zgodnie z jego poleceniami.
6. Usługodawca gwarantuje, że przekazane dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom trzecim, chyba że obowiązek udostępnienia danych osobowych wynika z obowiązujących przepisów prawa lub gdy przekazanie danych służy celom ochrony praw Administratora lub rozstrzygnięciu sporów.
7. Użytkownik posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przeniesienia. Użytkownikowi przysługuje prawo do jej wycofania w dowolnym momencie bez wpływu na przetwarzanie, które odbywało się na podstawie zgody. W celu zgłoszenia realizacji swoich praw należy przesłać żądanie na dane wskazane w pkt. 1 i 2 niniejszej klauzuli informacyjnej.
8. Użytkownik ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Użytkownika narusza przepisy RODO. Dane adresowe i kontaktowe do UODO: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl, infolinia 606-950-000].

9. Dane Użytkownika nie będą przekazywane do państwa trzeciego czy organizacji międzynarodowej.

10. Podanie danych jest dobrowolne, ale ich niepodanie będzie związane z brakiem możliwości świadczenie Usług przez Usługodawcę.

§6. Zmiany w Polityce

1. Polityka może być aktualizowany w celu dostosowania do zmian w przepisach powszechnie obowiązujących lub zmian w oferowanej Usłudze.
2. Zmiany w Polityce wejdą w życie w terminie podanym w informacji o jego zmianie, nie wcześniej jednak niż w ciągu 14 dni od ich ogłoszenia.
3. Polityka będzie wiązać Użytkownika, o ile w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o jego zmianie nie złoży on rezygnacji z Usługi Newsletter, w przypadku braku akceptacji nowej treści Polityki.

§7. Postanowienia Końcowe

1. Nieważność jednego z postanowień Polityki Usługi Newsletter i/lub Polityki Prywatności stwierdzona orzeczeniem właściwego sądu, nie powoduje nieważności pozostałych postanowień Polityki.
2. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszej Polityce zastosowanie mają przepisy obowiązującego prawa polskiego, chyba że przepisy prawa bezwzględnie obowiązujące w państwie Użytkownika stanowią inaczej.
3. Wszelkie spory wynikające z korzystania ze Portalu, w tym ze świadczenia Usługi będą rozstrzygane przez polski sąd powszechny.
4. Usługodawca stosuje środki techniczne i organizacyjne, których celem jest jak najlepsze zabezpieczenie gromadzonych przez Usługodawcę danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem lub niewłaściwym wykorzystywaniem przez osoby nieuprawnione.
5. Stosowane środki techniczne są aktualizowane wraz z rozwojem nowych technologii, potrzeb, jak również dostępnych sposobów zabezpieczeń. Stosowane środki organizacyjne zapewniają, że w strukturze Administratora dostęp do danych osobowych mają jedynie osoby przez niego upoważnione.
6. Usługodawca regularnie kontroluje zgodność swoich działań z właściwymi przepisami prawa oraz [Polityką Prywatności](#).
7. Więcej informacji na temat przetwarzania danych osobowych przez Usługodawcę znajduje się w [Polityce Prywatności](#).
8. Polityka prywatności, o której mowa w punktach powyżej jest opublikowana na stronie internetowej Usługodawcy.