

REGULAMIN POBYTU W CHATAWBIESZCZADZIE SPA

apartamenty i domki nad Soliną w Bieszczadach



W celu zapewnienia Państwu wygodnego i bezpiecznego wypoczynku, oraz określenia warunków i zasady pobytu serdecznie prosimy i zachęcamy do zapoznania się z poniższym regulaminem naszego obiektu.

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

1. **Apartamenty/Domy CHATAWBIESZCZADZIE (zwane dalej Apartamentami/obiektem)** są własnością Grzegorza Pecka, Berezka ul. Górna 23, 38-610 Polańczyk, NIP: 6881006105 (zwanego dalej Wynajmującym).
2. Postanowienia Regulaminu nie mają na celu wyłączać ani ograniczać jakichkolwiek praw konsumentów przysługujących im na mocy bezwzględnie wiążących przepisów prawa.
3. **Klientem, zwanym dalej również Najemcą/Gościem**, jest osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych lub występują w imieniu podmiotu, który taką zdolność posiada.
4. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją postanowień niniejszego Regulaminu jest Wynajmujący. **Wynajmujący w celu dokonania rezerwacji przez Klienta przetwarza jego dane osobowe w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rezerwacji.**
5. Postanowienia tego Regulaminu stanowią wzorzec umowy w rozumieniu art. 384 Kodeksu cywilnego zawieranej pomiędzy Najemcą a Wynajmującym, chyba że w indywidualnej umowie sporządzonej na piśmie strony postanowią zmodyfikować poszczególne postanowienia umowne.
6. Wszelkie oświadczenia woli i wiedzy składane przez strony wobec siebie wymagają dla swej skuteczności odpowiedniego ich dotarcia do strony w taki sposób, aby mogła zapoznać się z ich treścią.

Rozdział 2 Rezerwacja wypoczynku/pobytu i zawarcie umowy

1. Apartament/Dom wynajmowany jest na doby.

2. Doba pobytu w apartamencie/Domu trwa od godziny **16.00 w dniu przyjazdu, do godziny 10.30 w dniu wyjazdu. W wysokim sezonie może zostać przesunięta na godziny od 17:00 do 10:00;**
3. **Cena apartamentu/domku standardowo zawiera: śniadanie, oraz wszelki dostęp do usług za każdym razem określonych w zakresie złożonej rezerwacji;**
4. Klient może dokonać rezerwacji mailowo pisząc na adres poczta@chatawbieszczadzie.pl, **poprzez formularz kontaktowy na Stronie internetowej** lub telefonicznie pod numerem telefonu **+48 605 066 003**.
5. Potwierdzenie wstępnej rezerwacji gość/klient otrzyma zwrotnie pocztą elektroniczną, wraz pełnym jej zakresem oraz niezbędnymi informacjami.
6. Warunkiem dokonania rezerwacji jest wpłata zadatku w wysokości od **30% do 50% całkowitych kosztów pobytu w terminie od 1 do 2 dni od dokonania rezerwacji**. Po tym terminie rezerwację uznaje się za niebyłą. W przypadku rezerwacji last minute można odstąpić od powyższego;
7. Po dokonaniu powyższej wpłaty umowę najmu uznaje się za obustronnie zawartą.
8. Klient może anulować rezerwację w dowolnym momencie przed dniem rozpoczęcia pobytu.
9. Jeśli **anulowanie rezerwacji nastąpi do 60 dni przed datą przyjazdu**, w szczególnych przypadkach istnieje możliwość zwrotu wpłaconego zadatku; Z założenia tej formy zabezpieczenia umowy zadatek nie podlega zwrotowi.
10. Brak anulowania rezerwacji, lub jej odwołanie w dniu przyjazdu, skrócenie pobytu czy niedojazd gości może skutkować dochodzeniem roszczeń wobec Klienta i żądaniem pokrycia całkowitych kosztów złożonej rezerwacji czy pobytu.
11. **Aby otrzymać fakturę VAT istnieje obowiązek podania numeru NIP przed wystawieniem dokumentu sprzedaży przez Obiekt. W celu uzyskania za pobyt faktury VAT na firmę, prosimy o podanie numeru NIP podczas dokonywania rezerwacji. W przypadku jego braku obiekt wystawi wyłącznie paragon i uzyskanie faktury VAT w późniejszym terminie będzie niemożliwe.**
12. **Faktury VAT za pobyt** zostaną wysłane pocztą elektroniczną na wskazany adres z adresu poczta@chatawbieszczadzie.pl, w terminie do 7 dni od daty wymeldowania, bądź będą do pobrania z Systemu KSeF.

Rozdział 3 Realizacja usługi i czas pobytu

1. W dniu przyjazdu do Apartamentu/Domu Klient będzie proszony o podanie danych osobowych, liczby przebywających w Apartamencie gości, czasu pobytu.
2. Mając na uwadze Standardy Ochrony Małoletnich podczas meldowania gości personel obiektu zobowiązany jest sprawdzić tożsamość dziecka oraz jego relację z osobą dorosłą (obiekt może informować o konieczności posiadania odpowiedniego dokumentu na etapie rezerwacji).

3. Wynajmujący ma prawo żądać okazania dowodu osobistego lub innego dokumentu w celu potwierdzenia tożsamości Klienta, oraz pozostałych osób w tym dzieci;
4. **Gość apartamentu** winien uregulować należność za pobyt najpóźniej w dniu przyjazdu, **lub na trzy dni przed rozpoczęciem pobytu w przypadku płatności wykonanych przelewem.** Wynajmujący umożliwia Klientowi dokonanie wpłaty za pobyt:
 - a) poprzez przelew Bankowy na rachunek Wynajmującego, gdzie w tytule prosimy wpisać datę przybycia.
 - b) poprzez dokonanie płatności w gotówce u pracownika Wynajmującego (do kwoty 15 000 zł).
 - c) kartą płatniczą,
 - d) przelewem poprzez system BLIK;
4. **Niedokonanie zapłaty za pobyt w momencie przyjazdu uprawnia osobę wyznaczoną do kontaktu z gościem do odmowy wydania klucza do apartamentu/domu**
5. **UCHWAŁA NR XXXIII/264/26 RADY GMINY SOLINA z dnia 2 marca 2026 r. w sprawie opłaty uzdrowskiej oraz opłaty miejscowej na terenie Gminy Solina, która w wynosi od osoby 3 zł. Za każdą rozpoczętą dobę pobytu. Do uiszczenia niniejszej opłaty na rzecz Gminy Solina zobowiązany jest każdy gość w momencie zameldowania w obiektach noclegowych znajdujących się na terenie Gminy.**
5. Osoba wyznaczona do kontaktu z gościem zobowiązana jest pomniejszyć przyjmowaną kwotę o sumę wpłaconego wcześniej zadatku. W celu wyjaśnienia ewentualnych niejasności prosimy o zachowanie i okazanie kopii dokonanej wpłaty/rezerwacji.
6. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w rezerwacji, gość powinien zgłosić **obsłudze apartamentu najpóźniej do godziny 08.00 dnia**, w którym upływa termin najmu apartament. Uwzględnia się życzenia przedłużenia pobytu w miarę posiadanych wolnych apartamentów i ich dostępności.
7. **Potwierdzony podczas rezerwacji typ apartamentu/domku może ulec zmianie bez powiadamiania Gościa, pod warunkiem zaoferowania tego samego lub wyższego standardu.**

Rozdział 4 Zasady pobytu i odpowiedzialność stron

1. Podczas przekazywania kluczy osoba meldująca gości, udziela instrukcji dotyczących obsługi wybranych urządzeń elektrycznych stanowiących wyposażenie apartamentu/domu. Moment ten stanowi jednocześnie zapoznanie się ze stanem technicznym, ilościowym apartamentu i urządzeń w nim się znajdujących.
2. Niezgłoszenie uwag bądź jakichkolwiek zastrzeżeń co do stanu technicznego **w momencie/dniu wprowadzenia/wejścia do apartamentu/domu, równoznaczne jest z tym, że apartament/dom został oddany do użytku w stanie nie budzącym żadnych uwag i zastrzeżeń gościa/klienta.**
3. Obiekt zapewnia dla gości komplet ręczników na pobyt/turnus. **Każdorazowa wymiana na życzenie – koszt 15 zł/sztuka.**

4. Na życzenie dostępne u obsługi są również ręczniki basenowe – koszt 15 zł/sztuka.
5. Obsługa apartamentu nie ma prawa bez zezwolenia gościa wchodzić do wynajętego apartamentu/domu, a tym bardziej przemieszczania jego osobistych rzeczy. Prawo wejścia do wynajętego obiektu pozostawia się jedynie w przypadku zauważenia zagrożeń bezpieczeństwa, usunięciu zgłoszonej usterki, zniszczenia apartamentu lub **w przypadku nie stosowania się gości do Regulaminu.**
6. Na terenie **Apartamentów/domów Chatawbieszczadzie** całkowitą odpowiedzialność za dzieci, oraz młodzież do 18-tego roku życia ponoszą rodzice bądź opiekunowie.
7. **Cisza nocna rozpoczyna się o godzinie 21.00. W przypadku zakłócania ciszy nocnej lub głośnego zachowania w ciągu dnia, właściciele apartamentu mają prawo wezwać ochronę, bądź odpowiednie służby porządkowe na koszt gości, którzy nie reagują na prośby o zmianę swojego zachowania.**
8. Bez zgody właściciela na terenie obiektu nie mogą przebywać osoby z zewnątrz. Jeśli gość uzyskał taką zgodę, pobyt osób z zewnątrz dozwolony jest tylko do godz. 21.00.
9. **Na terenie/obiekcie Apartamentów/Domów chatawbieszczadzie nie zezwala się na pobyt zwierząt domowych.**
10. Obiekt Nie zapewnia obsługi w czasie pobytu, w tym sprzątanía apartamentu. Sprzątanie apartamentu/domu na życzenie gości/klientów w czasie trwania wypoczynku jest płatne dodatkowo. Chęć zamówienia takiej usługi należy zgłosić w godzinach porannych w recepcji obiektu.
11. **W obiekcie dla gości dostępna jest pralnia, udostępniana przez pracowników obiektu. Koszt jednego prania – 50 zł.**
12. **W apartamentach, również na tarasach ogrodzie i obowiązuje całkowity zakaz palenia.** Palenie dozwolone jest w wyznaczonych miejscach przy popielnicach. Zabrania się rozrzucania niedopałków po ogrodzie.
- W przypadku nieprzestrzegania powyższych zasad, goście zobowiązani będą do zapłaty kary w wysokości 1000 zł**
13. Przedmioty pozostawione przez gościa w apartamencie, po jego opuszczeniu, zostaną odesłane na koszt gościa pod wskazany przez niego adres, wymagana jest tu usługa zamówienia kuriera przez gościa. W przypadku braku wskazania przez gościa adresu, na który mają być odesłane pozostawione przedmioty lub w przypadku braku osobistego odbioru tych rzeczy przez gościa w ciągu 3 dni od daty wyjazdu z apartamentu, obsługa postąpi z rzeczami stosownie do przepisów o rzeczach zaginionych lub znalezionych.
14. Ze względu na wymagania ochrony przeciwpożarowej w apartamencie nie wolno używać jakichkolwiek przyrządów, lub aparatów zasilanych energią elektryczną lub gazową, niebędących wyposażeniem tych pomieszczeń i mogących wytworzyć zagrożenie pożarowe np. grzałek elektrycznych, grzejników, palników gazowych. Zabrania się wnoszenia do apartamentu łatwopalnych materiałów, materiałów wybuchowych oraz materiałów o nieprzyjemnym zapachu.
15. Przy każdorazowym opuszczeniu Apartamentu prosimy o sprawdzenie czy jest on zamknięty.

16. Wchodząc lub wychodząc z obiektu należy zamykać główne drzwi wejściowe, ewentualnie **również okna dachowe jeśli takie są**. Pozostawienie rzeczy osobistych w pomieszczeniach wspólnych takich jak np. strefa SPA, ogród, wyłącznie na własną odpowiedzialność.
17. **Obowiązuje całkowity zakaz wynoszenia z pokoju należących do apartamentu rzeczy (np. ręczniki, poduszki, urządzenia, talerze itp.).**
15. Klient jest zobowiązany dbać o wynajęty apartament, **o wyłączanie zbędnego oświetlenia i zakręcanie wody.**
16. **Na terenie Gminy Solina obowiązuje ścisły Rygor SEGREGACJI ODPADÓW. W obiekcie Kubły na Śmieci są podpisane, osobno wrzucamy szkło, plastik, papier, oraz odpady pozostałe - mieszane. Znajdują się one przy parkingu, w przypadku pozostawienia śmieci w apartamencie po wyjeździe gości zostanie naliczona opłata za dodatkowe sprzątanie w wysokości **100 zł.**;**
17. W dymnej chacie **używamy na palenisku tylko węgla drzewnego**, Ognisko przygotowujemy na życzenie i zamówienie gości / grupy zorganizowane – **koszt przygotowania usługi 250 zł.**;
18. **Apartamenty są centralnie ogrzewane. System utrzymuje temperaturę wewnątrz apartamentów w przedziale od 21 do 25 stopni Celsjusza.**
19. **Kominki i piece na drewno tzw. kozy są do użytku Gości od 1 października do 30 marca. Obiekt nie zapewnia drewna czy brykietu do kominków i pieców na drewno. Palenie dopuszczalne jest tylko i wyłącznie sezonowanym drewnem liściastym bądź brykietem kominkowym.**
20. **Przed użyciem kominka, czy pieca na drewno bezwzględnie należy zapoznać się z instrukcjami ich używania znajdującymi się w każdym apartamencie.**
21. Apartamenty wyposażone są w czujniki dymu.
22. **Strefa Spa jest dostępna codziennie w godzinach od 16:00 do 21:00; Znajduje się w niej Sauna Fińska /sucha/, Sauna Infra, Tężnia Solankowa, oraz Jacuzzi. Warunkiem skorzystania jest zamówienie złożone u naszej obsługi poprzez wpisanie na tablicy numeru apartamentu przy określonej godzinie. Zamówienia przyjmowane są w godzinach rannych na dany dzień; Przyjemność 90 minutowego seansu na wyłączność w całej strefie wynosi 150 zł.**
23. W chacie dla gości dostępna jest sieć Wi-Fi o nazwie **chatawbieszczadzie, chatawbieszczadzie2**, w celu sprawnego działania prosimy o łączenie się z siecią o najmocniejszym sygnale w Apartamencie. **Hasło dostępne – chata098**; W przypadku problemów z łącznością należy zresetować router jeśli jest dostępny w apartamencie. Usługa ta ma charakter radiowy i w przypadku złej pogody czy ponadnormatywnego obciążenia sieci mogą wystąpić przerwy w dostawie sygnału. Trwają prace nad podłączeniem światłowodowego sygnału internetowego.
24. Sala zabaw/Bawialnia jest dostępna dla dzieci codziennie do godziny 20.00;,, **prosimy o zachowanie porządku, zgaszenie świateł i zamknięcie drzwi po każdej wizycie; dzieci mogą przebywać w Sali tylko pod opieką dorosłych, W Bawialni obowiązuje obowiązkowa zmiana obuwia;**
25. **W ogrodzie dla dzieci dostępny jest plac zabaw, hamakowe pole, huśtawki, Wszystkie dzieci mogą korzystać z placu zabaw i przebywać w ogrodzie tylko pod opieką i nadzorem osób dorosłych,**
26. **W trosce o sprawność techniczną obiektu prosimy o nie rozrzucanie po ogrodzie kamyczków z alejek, oraz nie wrzucania ręczników papierowych, ściereczek itp. do muszli klozetowych;**
27. Wynajęty apartament należy pozostawić w takim stanie, w jakim był w dniu przyjazdu wg protokołu wprowadzenia. Gość, który umyślnie lub przez przypadek zniszczy własność apartamentu zobowiązany jest pokryć w całości zaistniałe koszty.

28. W dniu wyjazdu gość jest zobowiązany udostępnić wynajmowany apartament osobie wyznaczonej do obsługi w celu skontrolowania stanu miejsca noclegowego.
29. W przypadku stwierdzenia przez pracownika Wynajmującego uszkodzenia mienia lub braku w wyposażeniu Apartamentu, spisuje się protokół, którego kopię otrzymuje również Klient.
30. Klient jest zobowiązany pokryć straty wynikające z nieprawidłowego użytkowania lokalu, niezwłocznie lub maksymalnie do 7 dni od zakończenia pobytu.
31. W przypadku, gdy Klient w celu pokrycia strat, skorzysta z posiadanej przez siebie polisy ubezpieczeniowej, Wynajmujący do czasu zakończenia postępowania likwidacyjnego, zobowiązuje się powstrzymać przed dalszą windykacją.
32. Wszelkie roszczenia w sprawie ewentualnych zniszczeń zweryfikowanych przy odbiorze apartamentu przez obsługę, będą dochodzone w przypadku dobrej woli obu stron umowy na drodze polubownej lub w przypadku wyczerpania innych możliwości na drodze sądowej.
33. Sąd właściwy do rozstrzygania sporów przynależy do siedziby Wynajmującego.
34. **W przypadku naruszenia Regulaminu Apartamentów goście zostaną wymeldowani i będą musieli opuścić budynek/apartament/dom w trybie natychmiastowym. Dotyczy to w szczególności przypadków zakłócania ciszy nocnej i każdego innego zachowania, które uniemożliwia spokojny wypoczynek pozostałym gościom. Wcześniejszy wyjazd gościa z powodu naruszenia Regulaminu nie uprawnia go do żądania zwrotu kwoty za niewykorzystany nocleg.**
35. Wcześniejszy wyjazd gościa, z przyczyn niezależnych od właściciela apartamentu, nie uprawnia go do żądania zwrotu kwoty za niewykorzystane świadczenie.
36. Pensjonat chatawbieszczadzie jest obiektem monitorowanym. Monitoring obejmuje części wspólne i teren wokół obiektu. Nagrania są wykorzystywane tylko i wyłącznie w celu zapewnienia bezpieczeństwa osobom przebywającym na terenie obiektu. Dane z monitoringu są przechowywane 14 dni kalendarzowych, a po tym czasie usuwane. Dostęp do nagrań posiadają właściciele obiektu. Wejście na teren objęty monitoringiem jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych przez administratora do w/w celów.

Rozdział 5 Dane osobowe

1. W sprawie swoich danych osobowych możesz się z nami skontaktować pisząc maila na adres poczt@chatawbieszczdzie.pl
2. Podstawą prawną przetwarzania danych jest realizacja umowy oraz wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (Prawo podatkowe oraz Prawo rękojmi).
3. Dane Państwa będą przetwarzane przez okres pełnych 6 lat co wynika z przedawnienia roszczeń zgodnie z Kodeksem Cywilnym oraz Prawa Podatkowego.

4. Mają Państwo prawo żądać od nas dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wnieść sprzeciw wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
5. W celu skorzystania z powyższych praw prosimy o kontakt mailowy.
6. W przypadku zgłoszenia sprzeciwu, wniosek, o którym jest mowa w pkt. 4, powinien dodatkowo zawierać uzasadnienie.
7. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji umowy, żądanie ich usunięcia jest ograniczone przez prawny obowiązek ciąży na Administratorze, a wynikający z przepisów Podatkowych lub Prawa Rękojmi.
8. Jeśli uznają Państwo, że dane są przetwarzane w sposób niewłaściwy lub niezgodny z prawem przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Rozdział 6 Reklamacje

1. Wynajmujący ma obowiązek udostępnić Klientowi przedmiot umowy wolny od wad.
2. Klient w przypadku stwierdzenia wady rzeczy, np. brak dostępu do oferowanego przez Wynajmującego udogodnienia, może złożyć reklamację i żądać:
 - a. naprawienia przez Wynajmującego szkody
 - b. udostępnienia rzeczy wolnej od wad
 - d. obniżenia kosztów pobytu
3. Reklamacja może zostać złożona w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: poczta@chatawbieszczadzie.pl , lub bezpośrednio pracownikowi Wynajmującego.
4. Wynajmujący ustosunkuje się do reklamacji Klienta niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jej złożenia. Brak ustosunkowania się w powyższym terminie oznacza, że Wynajmujący uznał reklamację za uzasadnioną.
5. O sposobie rozpatrzenia reklamacji Wynajmujący powiadomi osobę składającą reklamację listem wysłanym pocztą elektroniczną lub telefonicznie.
6. Odpowiedzialność Wynajmującego w stosunku do Klienta nie będącego konsumentem, bez względu na jej podstawę prawną, jest ograniczona – zarówno w ramach pojedynczego roszczenia, jak również za wszelkie roszczenia w sumie – do wysokości zapłaconej ceny z tytułu Umowy Sprzedaży.
7. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności z tytułu utraconych korzyści w stosunku do Klienta nie będącego konsumentem.

Rozdział 7 Pozasądowe sposoby rozstrzygania reklamacji i dochodzenia roszczeń

1. Rozdział ten dotyczy wyłącznie Klientów będącymi Konsumentami.

2. Szczegóły dotyczące sposobów oraz dostępu do pozasądowych form rozstrzygania sporów znajdują się pod adresem: http://www.uokik.gov.pl/spory_konsumenckie.php
3. Pod adresem: <http://ec.europa.eu/consumers/odr/> dostępna jest platforma internetowego systemu rozstrzygania sporów pomiędzy konsumentami i przedsiębiorcami na szczeblu unijnym (platforma ODR). Platforma ODR stanowi interaktywną i wielojęzyczną stronę internetową z punktem kompleksowej obsługi dla konsumentów i przedsiębiorców dążących do pozasądowego rozstrzygnięcia sporu dotyczącego zobowiązań umownych wynikających z internetowej umowy sprzedaży lub umowy o świadczenie usług.

Rozdział 8 Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia 01 maja 2026 roku.
2. W każdym wypadku, a w szczególności, jeżeli Klientem jest podmiot zagraniczny, prawem umowy jest prawo Rzeczypospolitej Polskiej, a do rozpatrywania wszelkich sporów związanych z umową i regulaminem pomiędzy Sprzedawcą a Klientem są sądy Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
4. Zmiany Regulaminu nie mają wpływu na umowy zawarte przed dniem zmiany Regulaminu.
5. W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie w szczególności przepisy:
 - a. ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny. (Dz.U. 1964 nr 16 poz. 93 z zm.),
 - b. ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta – Rozdział 2 (Dz.U. 2014 poz. 827 z zm.).

Kontakt

Apartamenty/Domy Chatawbieszczadzie oferują noclegi w Bieszczadach, niedaleko jeziora Solińskiego, Polańczyka i Soliny. Do dyspozycji naszych gości oddajemy eleganckie i przestronne o bardzo wysokim standardzie, apartamenty z zachwycającym widokiem na góry, oraz „zielone wzgórza nad Soliną”, z bardzo dobrym dojazdem.

Prosimy również o zadawanie pytań dotyczących wszystkich kwestii związanych z noclegiem w naszym apartamencie, czy lokalizacją naszego ośrodka. Na wszystkie Państwa zapytania postaramy się odpowiedzieć najszybciej jak to możliwe. Serdecznie Zapraszamy w ostępy dzikiego Bieszczadu!

Green Mountain

chatawbieszczadzie

Berezka Górna 23

38 – 610 Polańczyk

tel. 605-066-003

email: poczta@chatawbieszczadzie.pl

Administratorem Państwa danych osobowych przekazanych nam w trakcie korespondencji jest Grzegorz Pecka Green Mountain, Berezka Górna 23, 38-610 Polańczyk, NIP: 688 100 61 05.

Przesłane nam dane osobowe będą za Państwa zgodą przetwarzane do celów prowadzonej korespondencji oraz zabezpieczenia dowodów na potrzeby ewentualnych roszczeń, na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora. Czas przechowywania danych będzie zgodny z przedawnieniem roszczeń wynikających z Kodeksu Cywilnego. Przekazane nam dane osobowe za pomocą poczty e-mail będą udostępniane na podstawie powierzenia firmie zapewniającej nam dostęp do skrzynki email.

Mają Państwo prawo żądać od Nas dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, prawo do wniesienia sprzeciwu, . Mają Państwo prawo cofnąć zgodę na przetwarzanie danych osobowych, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Jeśli uznają Państwo, że dane są przetwarzane w sposób niewłaściwy lub niezgodny z prawem przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.