



**Regulamin dla korzystających z rozwiązania
płatniczego PayByLink - EspagoLink**

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1. Właścicielem Hotelu Windsor oraz windsorhotel.pl jest Hotele Korona Spółka z o.o., z siedzibą w Polsce, w Warszawie 04-088, przy ul. Majdańskiej 1, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy XIII Wydział Gospodarczy KRS Nr 0000033427, NIP: 1132313713, REGON: 017337960, tel. 228101155, dane kontaktowe recepcji hotelu: recepcja@windsorhotel.pl tel: +48 669 808 988.

1.2. Niniejszy Regulamin skierowany jest do wszystkich osób korzystających z rozwiązania płatniczego PayByLink - EspagoLink . Administratorem danych osobowych przetwarzanych w systemie płatności EspagoLink w związku z realizacją postanowień niniejszego Regulaminu jest Usługodawca. Dane osobowe przetwarzane są w celach, przez okres i w oparciu o podstawy i zasady wskazane w polityce prywatności opublikowanej na stronie Serwisu Internetowego. Polityka prywatności zawiera przede wszystkim zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Administratora w Serwisie Internetowym, w tym podstawy, cele i okres przetwarzania danych osobowych oraz prawa osób, których dane dotyczą, a także informacje w zakresie stosowania w Serwisie Internetowym plików cookies oraz narzędzi analitycznych. Korzystanie z Serwisu Internetowego, podobnie jak składanie Rezerwacji, jest dobrowolne. Podobnie związane z tym podanie danych osobowych przez korzystającego z Serwisu Internetowego jest dobrowolne, z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w polityce prywatności (np. zawarcie Umowy oraz obowiązki ustawowe Usługodawcy).

1.3. O kreślenia użyte w niniejszym Regulaminie i rozpoczynające się wielką literą oznaczają:

1.3.1. **REGULAMIN** – niniejszy regulamin określający w szczególności zasady korzystania z Usług Elektronicznych, w tym warunki składania Rezerwacji.

1.3.2. **SERWIS INTERNETOWY, SERWIS, WINDSORHOTEL.PL** – serwis internetowy Usługodawcy dostępny pod adresem internetowym www.windsorhotel.pl

1.3.3. **REZERWACJA** – oświadczenie woli Klienta zmierzające do zawarcia Umowy z Usługodawcą na warunkach określonych w treści Rezerwacji. Rezerwacja może zostać złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej.

1.3.4. **UMOWA** – umowa zawierana na odległość przez Klienta z Usługodawcą na podstawie uprzednio złożonej Rezerwacji, której przedmiotem jest zapewnienie Klientowi krótkoterminowego zakwaterowania, innego niż do celów mieszkalnych, w Hotelu Windsor wraz z możliwością zaoferowania, w obrębie tego obiektu, innych dodatkowych usług związanych z pobytem Klienta.

1.3.5. **REGULAMIN HOTELU WINDSOR** – regulamin Hotelu Windsor określający w szczególności zasady pobytu, w tym prawa i obowiązki gości oraz kwestie odpowiedzialności właściciela Hotelu Windsor, który dostępny jest na stronach Serwisu Internetowego.

1.3.6. **USŁUGA ELEKTRONICZNA** – usługa świadczona drogą elektroniczną przez Usługodawcę na rzecz Usługobiorcy za pośrednictwem Serwisu Internetowego zgodnie z Regulaminem.

1.3.7. **USŁUGOBIORCA, KLIENT** – (1) osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, a w wypadkach przewidzianych przez przepisy powszechnie obowiązujące także osoba fizyczna posiadająca ograniczoną zdolność do czynności prawnych; (2) osoba prawna; albo (3) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną – korzystająca albo zamierzająca korzystać z Usług Elektronicznych w windsorhotel.pl, w tym również taka, która zainteresowana jest złożeniem Rezerwacji i zawarciem Umowy z Usługodawcą.

1.3.8. USŁUGODAWCA – Hotele Korona Spółka z o.o., z siedzibą w Polsce, w Warszawie 04-088, przy ul. Majdańskiej 1, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy XIII Wydział Gospodarczy KRS Nr 0000033427, NIP: 1132313713, REGON: 017337960, tel. 228101155.

1.3.9. EspagoLink - narzędzie płatnicze PayByLink, służące do dokonania płatności za zamówioną rezerwację lub usługę bezgotówkowo przy pomocy wygenerowanego linku, który przeniesie na stronę płatności online. Operatorem płatności jest Elavon Financial Services Designated Activity Company (Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością o Wyznaczonym Przedmiocie Działalności) Oddział w Polsce [oraz w przypadku korzystania z Przelewy24 - PayPro S. A.].

1.3.10. KODEKS CYWILNY – ustawa Kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r. (t. Dz.U. z 2022 r. poz. 1360 ze zm.).

1.3.11. PRAWO AUTORSKIE – ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2509).

1.3.12. USTAWA O PRAWACH KONSUMENTA – ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 287 ze zm.).

2. OGÓLNE WARUNKI KORZYSTANIA Z WINDSORHOTEL.PL I PŁATNOŚCI ESPAGOLINK

2.1. Niniejszy regulamin stanowi regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną, o którym mowa w art. 8 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 344).

2.2. Korzystać z serwisu internetowego i jego usług elektronicznych oraz z płatności online EspagoLink na warunkach wskazanych w regulaminie może każdy usługobiorca.

2.3. Usługodawca za pośrednictwem serwisu, poczty elektronicznej i telefonicznie świadczy usługi elektroniczne polegające na udostępnianiu informacji o usługach Hotelu Windsor, w tym informacji o oferowanych miejscach noclegowych wraz z ich opisem i cenami zakwaterowania, a także na umożliwieniu złożenia i opłacenia rezerwacji przy pomocy płatności EspagoLink przez osoby zainteresowane pobytem w Hotelu Windsor.

2.4. Korzystanie z usług elektronicznych jest bezpłatne, z zastrzeżeniem, że złożenie rezerwacji może prowadzić do zawarcia umowy z usługodawcą, która pociąga za sobą obowiązek zapłaty. Usługobiorca jest informowany z wyprzedzeniem telefonicznie, mailowo oraz na stronach serwisu o wszelkich opłatach wynikających ze składanej rezerwacji.

3. WARUNKI REZERWACJI I ZAWARCIA UMOWY

3.1. Za pośrednictwem Serwisu Internetowego oraz mailowo możliwe jest dokonanie przez Klienta Rezerwacji pobytu w Hotelu Windsor zgodnie z ofertą prezentowaną na stronach windsorhotel.pl. lub przesłaną drogą elektroniczną.

3.2. Serwis Internetowy ma na celu ułatwienie Klientowi złożenia Rezerwacji i zawarcia Umowy o korzystanie z usług Hotelu Windsor. Złożenie Rezerwacji i zawarcie Umowy może nastąpić zgodnie z wyborem Klienta także na inne prawnie dopuszczalne sposoby, w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej lub pisemnie. Niezależnie od miejsca i formy kontaktu z Klientem, Umowa zawierana jest zawsze zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym Kodeksem Cywilnym oraz Ustawą o Prawach Konsumenta, w szczególności w trybie ofertowym, tj. na skutek wykonania następującego dwuetapowego procesu:

3.2.1. Przyjęcie otrzymanej Rezerwacji przez Usługodawcę po potwierdzeniu Klientowi dostępności wybranych usług w interesującym go okresie pobytu i udostępnieniu w sposób możliwy do zapoznania niniejszego Regulaminu. O ile Klient i Usługodawca nie uzgodnią inaczej, Umowa zawarta w takiej formie podlega postanowieniom niniejszego Regulaminu, udostępnianego Klientowi najpóźniej przed możliwością dokonania płatności zadatku.

3.2.2. Dokonanie płatności zadatku przez Klienta, co jest równoznaczne z wyrażeniem przez niego woli związania się Umową, a samo zawarcie Umowy potwierdzone zostaje przez Usługodawcę utrwaleniem ustaleń w wiadomości przesłanej do Klienta drogą poczty elektronicznej.

3.3. Szczegółowe informacje o dostępnych pokojach i ich wyposażeniu, cenach zakwaterowania oraz usługach wliczonych w cenę podane są Klientowi na stronach Serwisu Internetowego, w szczególności w opisie danej oferty przed rozpoczęciem składania Rezerwacji oraz w ofertach mailowych.

3.4. Ceny uwidocznione na stronie Serwisu Internetowego podane są w złotych polskich i zawierają podatki. O łącznej cenie wraz z podatkami, a także o innych możliwych kosztach (np. zadatku), a gdy nie można ustalić wysokości tych opłat – o obowiązku ich uiszczenia, Klient jest informowany na stronach Serwisu Internetowego, w tym również w chwili wyrażenia woli złożenia Rezerwacji.

3.5. Procedura zawarcia Umowy oraz dokonania płatności za pośrednictwem EspagoLink przebiega standardowo w następujący sposób:

3.5.1. Zawarcie Umowy możliwe jest po uprzednim złożeniu Rezerwacji za pomocą wiadomości email.

3.5.2. Po złożeniu Rezerwacji Usługodawca niezwłocznie potwierdza jej otrzymanie oraz jednocześnie przyjmuje Rezerwację do realizacji albo informuje o braku dostępnych w wybranym terminie miejsc. Potwierdzenie otrzymania Rezerwacji i jej przyjęcie do realizacji następuje poprzez przesłanie przez Usługodawcę Klientowi stosownej wiadomości e-mail na podany w trakcie składania Rezerwacji adres poczty elektronicznej Klienta, która zawiera co najmniej oświadczenia Usługodawcy o otrzymaniu Rezerwacji i jej przyjęciu do realizacji oraz określenie warunków Umowy w odniesieniu do wybranej przez Klienta oferty (w tym w szczególności wysokość zadatku oraz w przypadku, gdy oferta nie jest bezzwrotna warunki zwrotów). Z chwilą otrzymania przez Klienta powyższej wiadomości e-mail rozpoczyna bieg termin 72 godzin na wpłatę zadatku. Termin ten ulega odpowiedniemu skróceniu dla Rezerwacji, których rozpoczęcie pobytu ma nastąpić w czasie krótszym niż 72 godziny. Płatność uznaje się za dokonaną z chwilą zaksięgowania zadatku na rachunku bankowym lub rachunku rozliczeniowym Usługodawcy, co jest jednocześnie momentem zawarcia Umowy między Klientem a Usługodawcą. Brak wpłaty zadatku w wyznaczonym terminie jest uznawany za anulowanie przez Klienta złożonej Rezerwacji. W celu skutecznego zawarcia Umowy, procedurę Rezerwacji należy powtórzyć od nowa. Zapłata należności wymagalnych w chwili złożenia Rezerwacji (np. zادةk) możliwa jest za pomocą płatności PayByLink – EspagoLink.

3.5.3. Klient dostaje email dotyczący płatności EspagoLink oraz drugi email z potwierdzeniem rezerwacji.

3.5.4. Email dotyczący płatności EspagoLink zawiera Numer rezerwacji, nazwisko i imię gościa, kwotę zadatku, termin płatności oraz kod weryfikacyjny.

3.5.5. Po naciśnięciu zielonego przycisku „PŁACĘ” lub kliknięciu w podany pod przyciskiem link zaczynający się od <https://EspagoLink.com/pl/...> Zostajemy przeniesieni do formularza w którym wpisujemy otrzymany w tym emailu kod weryfikacyjny, zatwierdzając przyciskiem „WERYFIKUJ”. Pojawiają się wszystkie dane zawarte w emailu dotyczące rezerwacji z prośbą o akceptację warunków regulaminu usługi i płatności (niniejszy tekst). Po zaakceptowaniu i kliknięciu „Przejdź do płatności” otwiera nam się kolejny formularz gdzie znajduje się informacja,

że płatność dokonujemy na rzecz Hotelu Windsor, wartość zadatku oraz możliwość wyboru formy płatności: kartą lub szybkim przelewem.

3.5.6. Dane dotyczące transakcji: typ, numer karty płatniczej, data ważności, numer CVV (trzycyfrowy kod na odwrocie karty płatniczej) są wprowadzane na bezpiecznej stronie szyfrowanej przy użyciu protokołu SSL. Nie przechowujemy i nie przetwarzamy numerów kart płatniczych, a jedynie informacje o typie karty oraz 4 ostatnie cyfry jej numeru.

3.5.7. Drugim emailem, który klient otrzymuje jest potwierdzenie rezerwacji, które zawiera dane klienta wraz z danymi rezerwacji, wartość zadatku, konto bankowe na które można wpłacić zadatek oraz link do szybkiego wpłacenia tego zadatku przez EspagoLink.

3.6. Utrwalenie, zabezpieczenie oraz udostępnienie Klientowi treści zawieranej drogą elektroniczną Umowy następuje poprzez (1) udostępnienie niniejszego Regulaminu przed dokonaniem Rezerwacji oraz (2) przesłanie Klientowi wiadomości e-mail, o której mowa wyżej. Treść Rezerwacji jest dodatkowo utrwalona i zabezpieczona w systemie teleinformatycznym Usługodawcy.

3.7. Umowa zostaje zawarta na okres pobytu podany w przyjętej Rezerwacji Klienta. Klient obowiązany jest do opuszczenia pokoju będącego przedmiotem Umowy najpóźniej przed końcem doby hotelowej ostatniego dnia pobytu wskazanego w Rezerwacji.

3.8. Pozostała część ceny zakwaterowania (po odliczeniu wpłaconego zadatku) oraz inne możliwe koszty, o których Klient został poinformowany w trakcie składania Rezerwacji, płatne są gotówką lub kartą płatniczą w pierwszym dniu pobytu przy zakwaterowaniu Klienta.

3.9. Klient uprawniony jest do korzystania z wynajętego pokoju tylko w okresie, na jaki została zawarta Umowa, w sposób określony w niniejszym Regulaminie, w sposób odpowiadający jego właściwościom i przeznaczeniu, zgodnie z zasadami współżycia społecznego, w sposób niezakłócający spokoju osób trzecich, w tym pozostałych gości. Klient obowiązany jest zaznajomić się ze szczegółowymi zasadami pobytu udostępnianymi przez Usługodawcę na stronach windsorhotel.pl, w tym z zasadami obowiązującymi dla wybranego przez siebie rodzaju pokoju. Dodatkowe warunki pobytu w Hotelu Windsor znajdują się w Regulaminie Hotelu Windsor dostępnym na stronach windsorhotel.pl oraz w recepcji hotelu. Regulamin Hotelu Windsor stanowi integralną część zawieranej Umowy i Klient ma obowiązek zapoznać się z nim przed zawarciem Umowy.

4. KONTAKT Z Hotelem Windsor I Usługodawcą

4.1. Zasadniczą formą bieżącej komunikacji na odległość z usługodawcą jest poczta elektroniczna e-mail: repcja@windsorhotel.pl oraz telefon +48 669 808 988, za pośrednictwem których można wymieniać z usługodawcą informacje dotyczące Hotelu Windsor i windsorhotel.pl. Usługobiorcy mogą kontaktować się z usługodawcą także na inne dopuszczalne prawem sposoby, korzystając z podanych na wstępie regulaminu danych kontaktowych

5. PROCEDURA ROZPATRYWANIA REKLAMACJI DOTYCZĄCYCH WINDSORHOTEL.PL

5.1. Niniejszy punkt 5. Regulaminu określa procedurę rozpatrywania reklamacji wspólną dla wszystkich reklamacji dotyczących Serwisu Internetowego, w szczególności reklamacji dotyczących Usług Elektronicznych, Rezerwacji oraz pozostałych zgłoszeń związanych z działaniem Usługodawcy lub Serwisu Internetowego.

5.2. Podstawa i zakres odpowiedzialności Usługodawcy za działanie Serwisu Internetowego oraz Usług Elektronicznych są określone powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w Kodeksie Cywilnym, Ustawie o Prawach Konsumenta oraz ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 344).

5.3. Reklamacja może zostać złożona na przykład:

5.3.1. pisemnie na adres: Hotele Korona Spółka z o.o., 04-088 Warszawa, ul. Majdańska 1;

5.3.2. w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: reklamacje@windsorhotel.pl

5.4. Usługodawca zaleca podanie w opisie reklamacji jak najwięcej informacji i okoliczności dotyczących przedmiotu reklamacji, w szczególności rodzaju i daty wystąpienia nieprawidłowości, a także oczekiwań oraz danych kontaktowych składającego reklamację. W razie zmiany podanych danych kontaktowych przez składającego reklamację w trakcie rozpatrywania reklamacji zobowiązany jest on do powiadomienia o tym Usługodawcy. Usługodawca może także zwrócić się do składającego reklamację z prośbą o podanie dodatkowych informacji lub przesłanie dowodów, jeżeli ułatwi to i przyspieszy rozpatrzenie reklamacji przez Usługodawcę.

5.5. Usługodawca ustosunkuje się do reklamacji niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jej otrzymania.

6. USTAWOWE PRAWO ODSTĄPIENIA OD UMOWY

6.1. Zgodnie z art. 38 ust. 1 pkt. 12 Ustawy o Prawach Konsumenta, prawo odstąpienia od umowy zawartej na odległość nie przysługuje konsumentowi w odniesieniu do umów o świadczenie usług w zakresie zakwaterowania, innych niż do celów mieszkalnych, przewozu rzeczy, gastronomii, najmu samochodów, usług związanych z wypoczynkiem, wydarzeniami rozrywkowymi, sportowymi lub kulturalnymi, jeżeli w umowie oznaczono dzień lub okres świadczenia usługi.

6.2. W pozostałych przypadkach nieujętych w pkt. 7.1 Regulaminu oraz art. 38 ust. 1 Ustawy o Prawach Konsumenta, Usługobiorca będący konsumentem lub osobą fizyczną, o której mowa w art. 7aa Ustawy o Prawach Konsumenta, który zawarł z Usługodawcą umowę na odległość, może od niej odstąpić bez podania przyczyny, składając stosowne oświadczenie w terminie 14 dni. Bieg terminu do odstąpienia od umowy, której przedmiotem jest świadczenie usług, liczy się od dnia zawarcia umowy. Do zachowania tego terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: repcja@windsorhotel.pl lub też pisemnie na adres: Hotele Korona Spółka z o.o., 04-088 Warszawa, ul. Majdańska 1;

6.3. Jeśli nie zaznaczono inaczej, wszystkie oferty pobytu są bezzwrotne, co oznacza że przy rezygnacji z pobytu po zawarciu Umowy potrącamy 100% zadatku.

7. POZASĄDOWE SPOSOBY ROZPATRYWANIA REKLAMACJI I DOCHODZENIA ROSZCZEŃ ORAZ ZASADY DOSTĘPU DO TYCH PROCEDUR

7.1. Metody rozwiązywania sporów bez udziału sądu to między innymi (1) umożliwienie zbliżenia stanowisk stron, np. poprzez mediację; (2) zaproponowanie rozwiązania sporu, np. poprzez koncyliację oraz (3) rozstrzygnięcie sporu i narzucenie stronom jego rozwiązania, np. w ramach arbitrażu (sąd polubowny). Szczegółowe informacje dotyczące możliwości skorzystania przez konsumenta z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, zasady dostępu do tych procedur oraz przyjazna wyszukiwarka podmiotów zajmujących się polubownym rozwiązywaniem sporów dostępne są na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów pod adresem: <https://polubowne.uokik.gov.pl/>.

8. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE PRZEDSIĘBIORCÓW

8.1. Niniejszy punkt 8. regulaminu oraz wszystkie postanowienia w nim zawarte są skierowane i tym samym wiążą wyłącznie klienta lub usługobiorcę niebędącego konsumentem. Ponadto niniejszy punkt regulaminu oraz wszystkie postanowienia w nim zawarte nie są skierowane i tym samym nie wiążą klienta lub usługobiorcy będącego osobą fizyczną, o której mowa w art. 385[5] kodeksu cywilnego, to jest zawierającą umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy wynika, że nie posiada ona dla tej osoby charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nią działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, chyba że zastosowanie do tych osób postanowień zawartych w tym punkcie regulaminu nie jest niedozwolone.

8.2. Usługodawcy przysługuje prawo odstąpienia od jakiegokolwiek umowy zawartej z usługobiorcą na podstawie niniejszego regulaminu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jej zawarcia. Odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić bez podania przyczyny i nie rodzi po stronie usługobiorcy żadnych roszczeń w stosunku do usługodawcy.

8.3. Usługodawca jest uprawniony w każdym czasie podjąć działania zmierzające do zweryfikowania prawdziwości, rzetelności oraz precyzyjności informacji podanych przez usługobiorcę, w szczególności podanych w trakcie składania rezerwacji. W zakresie weryfikacji usługodawca uprawniony jest m. in. do zażądania od usługobiorcy przesłania skanu posiadanych certyfikatów, zaświadczeń lub innych dokumentów niezbędnych do dokonania weryfikacji. w czasie weryfikacji, o której mowa w zdaniu poprzednim, usługodawca uprawniony jest do wstrzymania przyjęcia rezerwacji lub wykonania zawartej umowy na czas trwania weryfikacji.

8.4. Odpowiedzialność usługodawcy w stosunku do usługobiorcy/klienta, bez względu na jej podstawę prawną, jest ograniczona – zarówno w ramach pojedynczego roszczenia, jak również za wszelkie roszczenia w sumie – do wysokości zapłaconej ceny zakwaterowania z tytułu umowy, a w każdym razie nie więcej niż do kwoty jednego tysiąca złotych. Ograniczenie kwotowe, o którym mowa w zdaniu poprzednim, ma zastosowanie do wszelkich roszczeń kierowanych przez usługobiorcę/klienta w stosunku do usługodawcy, w tym także w przypadku braku zawarcia umowy lub niezwiązanych bezpośrednio z umową. Usługodawca ponosi odpowiedzialność w stosunku do usługobiorcy/klienta tylko za typowe szkody przewidywalne w momencie zawarcia z nim umowy i nie ponosi odpowiedzialności z tytułu utraconych korzyści.

8.5. Usługodawca nie ponosi wobec usługobiorcy/klienta odpowiedzialności za szkody i niewypełnienie zobowiązań wynikające z działania siły wyższej lub wszelkich innych przyczyn pozostających poza kontrolą usługodawcy.

8.6. Wszelkie spory powstałe pomiędzy usługodawcą a usługobiorcą/klientem zostają poddane sądowi właściwemu ze względu na siedzibę usługodawcy.

9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

9.1. Umowy zawierane na podstawie niniejszego regulaminu zawierane są zgodnie z prawem polskim i w języku polskim. Umowy zawierane na innej podstawie, podlegają zapisom niniejszego regulaminu wyłącznie w zakresie przebiegu procesu płatności

9.2. Usługodawca zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian regulaminu z ważnych przyczyn, to jest: zmiany przepisów prawa; podlegania obowiązkowi prawnemu lub regulacyjnemu; zmiany sposobów i terminów płatności; dodania, usunięcia lub zmiany usług elektronicznych; konieczności przeciwdziałania nieprzewidzianemu i bezpośredniemu zagrożeniu związanemu z ochroną strony internetowej usługodawcy, jego usług elektronicznych i usługobiorców przed oszustwami, złośliwym oprogramowaniem, spamem, naruszeniem danych lub innymi zagrożeniami dla cyberbezpieczeństwa; poprawy jakości obsługi usługobiorców; zmiany danych usługodawcy – w zakresie, w jakim te zmiany wpływają na realizację postanowień niniejszego regulaminu.

9.3. Zmiany regulaminu nie będą w żaden sposób naruszać praw nabytych usługobiorcy/klienta przed dniem wejścia w życie zmian regulaminu, a przede wszystkim zmiany nie będą miały wpływu na już składane i złożone rezerwacje oraz zawarte, realizowane i wykonane umowy.