

INHALT

VORSTELLUNG

I. REGISTRIERUNGS- UND AUFENTHALTSBESTIMMUNGEN

ARTIKEL 1 - EINTRAGUNG (VORSTRAFENREGISTER) UND ZULASSUNGSDOKUMENT (BEGRÜßUNG)	4
ARTIKEL 2 - ZUGANG ZUM HOTEL UND SEINEN DIENSTLEISTUNGEN	6
ARTIKEL 3 - FAKTURIERUNG UND ZAHLUNG.....	8
ARTIKEL 4 - ZAHLUNGSGARANTIE	9
ARTIKEL 5 - ZEITRAUM DER BELEGUNG DER WOHNHEITEN	9
ARTIKEL 6 - ANZAHL DER PERSONEN PRO WOHNHEIT. BESUCHE.....	11

II. BETRIEBSVORSCHRIFTEN II

ARTIKEL 7 - ERBRINGUNG VON HOTELDIENTLEISTUNGEN	12
ARTIKEL 8 - REINIGUNGSSERVICE	12
ARTIKEL 9 - WÄSCHEREI, CHEMISCHE REINIGUNG UND BÜGELSERVICE	13
ARTIKEL 10 – WERKSTATTSERVICE ARTIKEL	13
ARTIKEL 11 - TRESORRAUMSERVICE	14
ARTIKEL 12 - MEDIZINISCHE BETREUUNG UND ERSTE HILFE	14

III. REGELN DES ZUSAMMENLEBENS UND DER HYGIENE II.

ARTIKEL 13 - RAUCHER	16
ARTIKEL 14 - LEBENSMITTEL UND GETRÄNKE.	16
ARTIKEL 15 - KLEIDUNG UND BEKLEIDUNG	17
ARTIKEL 16 - ZUGANG FÜR TIERE.....	18
ARTIKEL 17 - AUFENTHALT VON KINDERN	18
ARTIKEL 18 - VERLORENE UND/ODER ZURÜCKGELASSENE GEGENSTÄNDE	18
ARTIKEL 19 - NUTZUNGSREGELN	19

IV. ZUTRITTSVORSCHRIFTEN V

ARTIKEL 20 - ZUTRITTSBESTIMMUNGEN	21
ARTIKEL 21 - ZAHLUNGSVERPFLICHTUNG BEI ZUTRITTSVERBOT ODER ABWEISUNG.	23
ARTIKEL 22. - ANWESENHEIT UND AUFENTHALT IM HOTEL	23
ARTIKEL 23 - SICHERHEITSEMPFEHLUNGEN	23
ARTIKEL 24. - AUSSTATTUNG DES HOTELS.....	24

V. DATENSCHUTZERKLÄRUNG

ARTIKEL 25 - DATENVERWALTUNG	27
---	----

VORSTELLUNG

Das Hotel verfügt über die vorliegende INTERNE HAUSORDNUNG, die die Richtlinien, Normen und Regeln für das Verhältnis zwischen dem Hotel und seinen Kunden enthält.

Diese Verordnung ist auch anwendbar und durchsetzbar für:

- Gelegentliche Besucher und/oder Begleiter von Hotelgästen.
- Nutzer von Hoteldienstleistungen und Einrichtungen, die der Öffentlichkeit zugänglich sind.
- Jede Person, die, sei es auch nur gelegentlich, das Hotel besucht oder sich im Hotel bewegt.
- Teilnehmer von Veranstaltungen im Hotel.
- Auftragnehmer, Organisatoren und Mitarbeiter, die an der Organisation und Entwicklung von Veranstaltungen im Hotel beteiligt sind.

Die Verordnungen gelten für alle Räume und Bereiche des Betriebs, unabhängig davon, ob sie ausschließlich oder gemeinsam genutzt werden.

Dieses Reglement steht den Gästen an der Hotelrezeption zur Verfügung und kann von den Gästen jederzeit eingesehen werden.

Die Unkenntnis dieser Verordnung befreit nicht von der Einhaltung, da sie sich auf die geltenden Normen und Rechtsvorschriften stützt.

Die Verordnungen bleiben ununterbrochen und kontinuierlich in Kraft, bis sie geändert oder durch eine andere Verordnung ersetzt werden. Im Zweifelsfall wird davon ausgegangen, dass sie mit allen ihren Regeln und Vorschriften vollständig in Kraft ist.

Die in dieser Verordnung enthaltenen Regeln und Verbote, die von den Adressaten eingehalten werden müssen, schließen andere ähnliche Verhaltensweisen, die nicht in diesen Regeln und Verordnungen festgelegt sind, aber sich eindeutig aus dem Geist und der Absicht dieser Regeln und Verordnungen ergeben, nicht aus.

Verstöße gegen diese Vorschriften können, soweit möglich, unverzüglich korrigiert und gegebenenfalls nach den geltenden arbeitsrechtlichen, zivil- oder strafrechtlichen Vorschriften geahndet werden, unabhängig von sonstigen Verantwortlichkeiten des Zuwiderhandelnden und der rechtmäßigen Ausübung von rechtlichen Schritten, falls solche notwendig sind.

Das Hotel behält sich das Zutrittsrecht vor sowie das Recht, die Reservierung ohne Anspruch auf Entschädigung zu stornieren, wenn ein Kunde gegen diese Bestimmungen sowie gegen die Regeln des Zusammenlebens und des gesunden Menschenverstandes verstößt oder in irgendeiner Weise respektlos gegenüber den Einrichtungen des Hotels oder den übrigen anwesenden Personen, seien dies Angestellte oder Hotelkunden, handelt.

Wir wissen es zu schätzen, dass Sie bei uns übernachten und dass Sie unsere Hausordnung, die zu Ihrem Vorteil ausgearbeitet wurde, strikt einhalten.

Sollten Sie weitere Informationen benötigen, wenden Sie sich bitte an die Rezeption. Bei dieser Gelegenheit erinnern wir Sie daran, dass der Hoteldirektor zusammen mit dem Personal der Rezeption und gegebenenfalls dem Hauswart für die Belange der Gäste der Hotelanlage sowie für deren Information und Beratung verantwortlich sind.

Geltendes Recht

Die Geschäftsordnung unterliegt dem spanischen Recht.

Sprache

Diese Verordnung ist in mehreren Sprachen verfügbar, aber nur der spanisch-kastilische Text ist der einzige rechtsverbindliche Text, und er ist derjenige, der vor jeder unterschiedlichen Auslegung oder anderweitig Vorrang haben wird.

I. ZUTRITTSBEDINGUNGEN

ARTIKEL 1 - EINTRITTSREGISTRIERUNG (POLIZEILICHE MELDUNG) UND ZUTRITTSBERECHTIGUNG (WILLKOMMEN)

An der Rezeption werden die notwendigen Formalitäten für die Anmeldung und Zulassung erledigt und die Schlüssel oder Magnetkarten für den Zugang zur Unterkunft aufbewahrt.

Der Check-in findet ab 14.00 Uhr bis 20.00 Uhr am Anreisetag des Kunden statt, der Check-out bis 12.00 Uhr am Abreisetag.

Wenn der Gast vor dem Check-in eintrifft und das Hotel über Zimmer verfügt, kann bereits ab 7.00 Uhr eingecheckt werden.

Für den Fall, dass der Gast aus persönlichen Gründen nach 20.00 Uhr einchecken muss, muss er dies 24 Stunden vor Anreise mitteilen.

Das Hotel beherbergt keine unbegleiteten Minderjährigen, so dass keine Zimmerreservierungen oder Aufenthalte von Minderjährigen akzeptiert werden.

Minderjährige zwischen 16 und 18 Jahren können jedoch von ihrem Vater, ihrer Mutter oder ihrem Vormund schriftlich ermächtigt werden, im Hotel zu übernachten, sofern diese dafür die Verantwortung übernehmen und die entsprechende Rechnung bezahlen. Bei Minderjährigen unter 16 Jahren ist die Begleitung durch einen Elternteil oder Erziehungsberechtigten immer obligatorisch.

CHECK-IN

Die Person oder Personen, die die Wohneinheiten, die Gemeinschaftseinrichtungen und gegebenenfalls die im Hotel angebotenen ergänzenden Dienstleistungen in Anspruch nehmen möchten, müssen ihre Ausweispapiere für die Registrierung und den Eintrag in das Registerbuch des Betriebes vorlegen.

Wenn es sich bei den Gästen um eine vorher vereinbarte Gruppe handelt (Buchungen von 10 oder mehr Zimmern gelten als Gruppenbuchungen), stellt Ihre Ansprechperson Listen zusammen mit den Ausweisdokumenten der Gruppenmitglieder zur Verfügung.

Reisepass, Personalausweis und Führerschein gelten in Spanien als gültiger Ausweis. Wenn Sie Ausländer sind, können Sie sich mit einem Pass oder

Personalausweis anmelden, sofern Sie aus einem EU-Land oder einem der folgenden Länder kommen:

- Andorra, Island, Schweiz, Norwegen, Malta, Monaco oder San Marino.

Sie können sich auch mit der gültigen spanischen Aufenthaltserlaubnis anmelden, wenn Sie Ausländer mit Wohnsitz in Spanien sind.

Diese Bestimmung ist obligatorisch aufgrund der Verordnung des Innenministeriums der Regierung von Spanien 1922/2.003 vom 3. Juli, die die Eintragung von Reisenden in Registerbücher und Eintrittsbescheinigungen in Hotelbetrieben festlegt. In Übereinstimmung mit dieser Bestimmung muss jeder Gast, sowohl Einzelpersonen als auch Gruppen, ein individuelles Anmeldeformular haben. Das Anmeldeformular muss von allen Reisenden über 14 Jahren persönlich unterschrieben werden.

Die Unterkunft ist nicht übertragbar und das Hotel verweigert dem Gast, der diese Registrierungspflicht nicht erfüllt die Unterkunft. Es ist berechtigt, die Identifizierung des Antragstellers und der ihn in der Unterkunft begleitenden Personen zu verlangen, wenn es dies für angemessen hält. Ebenso ist Personen, die nicht im Polizeiregister eingetragen sind, der Zugang zum Hotel verboten, es sei denn, die Direktion habe dies ausdrücklich bewilligt.

Die Hotelverwaltung ist nicht verantwortlich für falsche oder unvollständige Angaben, die der Gast beim Ausfüllen der Registerkarte macht. Diese muss vom Benutzer oder vom Hotel aufgrund der ihm vom Kunden zu diesem Zweck zur Verfügung gestellten Ausweispapieren vollständig ausgefüllt werden.

In Übereinstimmung mit den geltenden Vorschriften werden die angegebenen Personaldaten vom Hotel an die Behörden übermittelt.

ZULASSUNGSDOKUMENT

Diese Einrichtung erstellt, sobald die Person oder Personen registriert sind, ein Zulassungsdokument mit dem Namen des Kunden, das die Zulassung bescheinigt (eine Person, der Handelsname der Einrichtung, ihre touristische Einstufung, die Bestimmung der zugewiesenen Unterkunft, der Preis pro Tag, die Art und der Preis der vertraglich vereinbarten Zusatzleistungen sowie die Daten für die Ein- und Ausreise sind ausreichend).

Der Benutzer muss seinen Status durch Vorweisen des Zulassungsdokuments belegen.

Das Aufnahmeformular dient der Akkreditierung des Beherbergungsvertrages und wird als Nachweis für administrative Zwecke verwendet und muss vom Interessenten unterschrieben werden, um seine Zulassung zu formalisieren. Das unterschriebene Original bleibt im Besitz des Betriebes, der es für die gesetzlich

festgelegte Zeit zwecks einer Kontrolle durch die Behörde aufbewahrt und dem unterzeichnenden Gast eine Kopie übergibt.

Mit der Unterzeichnung des Dokuments bestätigt der Kunde, dass alle Angaben wahrheitsgemäß sind und akzeptiert die im Dokument ausgedrückten Bedingungen.

Ebenso wird mit der Unterzeichnung des Zulassungsdokuments davon ausgegangen, dass der Kunde dieses Reglement, seine Rechte und Pflichten ausdrücklich anerkennt und verpflichtet ist, die darin enthaltenen und von der Direktion diktierten Regeln über Sicherheit, Zusammenleben und Hygiene für die ordnungsgemäße Nutzung des Betriebes, seiner Einrichtungen und der Ausstattung des Hotels einzuhalten.

ARTIKEL 2 - ZUGANG ZUM HOTEL UND SEINEN DIENSTLEISTUNGEN

Die Benutzer haben freien Zugang zum Betrieb und können sich dort aufhalten, mit den Einschränkungen, die in der Gesetzgebung und in dieser Verordnung enthalten sind.

Die Nutzer haben das Recht auf wahrheitsgemäße und vollständige Informationen, bevor sie die angebotenen Dienstleistungen in Anspruch nehmen.

Die Gäste haben auch Anspruch darauf, dass ihre Sicherheit, Intimsphäre und Ruhe bei der Inanspruchnahme dieser Leistungen sichergestellt sind, damit ihr Aufenthalt problemlos verläuft. Des Weiteren sind die vereinbarten Bedingungen einzuhalten und dem Gast muss die Rechnung für die beauftragten Dienste unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorschriften direkt vom Hotel ausgehändigt werden. Der Datenschutz bei der Verarbeitung personenbezogener Daten muss den gültigen Datenschutzbestimmungen entsprechen. Sollte ein Gast eine Beschwerde oder Reklamation vorbringen bzw. eine Anzeige erstatten wollen, müssen ihm die von der zuständigen Behörde vorgesehenen Formulare bereitgestellt werden, die der Gast dann ausfüllen und an der Rezeption des Hotels abgeben kann.

Das Einreichen einer Reklamation oder Beschwerde befreit nicht von der Einhaltung dieser Verordnung und der Bezahlung der Dienstleistungen.

Der Hotelbetrieb ist weder verantwortlich für den Preis, die Benutzung von Ausrüstungen, Geräten oder Dienstleistungen, die außerhalb der Räumlichkeiten des Hotelbetriebes erbracht werden noch für das Verhalten des Personals außerhalb des Hotelbetriebes, ausgenommen dies sei in seinen Bedingungen und Tarifen ausdrücklich festgelegt.

Die Preise und Bedingungen der verschiedenen Unterkunftsarten, Verpflegungsservices, Bars, Boxenmiete und Zusatzleistungen, die vom Hotel selbst angeboten werden, sind in der Rezeption aufgeführt und stehen den Nutzern auf Anfrage zur Verfügung.

Leistungen des Betriebes oder der Wohneinheiten können nur zum vereinbarten Preis gebucht werden.

Die ergänzenden Dienstleistungen, die in dieser Einrichtung von anderen Personen oder Körperschaften angeboten und erbracht werden, die Einzelheiten ihrer programmierten Zeitpläne, ihre Preise und Nutzungsbedingungen sind ebenfalls in der Rezeption aufgeführt und werden in den entsprechenden Dokumenten formalisiert sowie gemäß den vereinbarten Bedingungen abgerechnet.

Die juristischen oder natürlichen Personen, die ergänzende Dienstleistungen auf dem Gelände des Hotels erbringen, sind für ihr Personal und Verhalten, ihren Betrieb, die Wartung, ihre Preise und alles, was mit ihren eigenen Dienstleistungen zusammenhängt, verantwortlich. Der Besitzer jeder Einheit ist eindeutig identifiziert.

Von allen Dienstleistungen respektive Unterhaltungsaktivitäten finden Sie Informationen in zusammengefasster Form in den Verzeichnissen auf den Zimmern, welche Informationen über den Notfall-Evakuierungsplan, die Preise der Unterkunft, Menüs mit ihren Preisen und die Liste der Gratis-Dienstleistungen, wie zum Beispiel WLAN, enthalten.

In jedem Fall kann das Hotel seinen Kunden ohne zusätzliche Kosten zusätzliche Dienstleistungen wie Touristeninformation, Weckservice, Hinterlegung von Wertsachen in der Hotelkasse, sofern der Inhalt vom Kunden deklariert und unterschrieben wird, Gepäckaufbewahrung oder Taxi-Service anbieten.

Ebenso kann sich das Hotel um die Verwaltung bestimmter Dienstleistungen außerhalb des Hotels kümmern, wie z. B. Autovermietung, Ausflüge, Restaurants und andere Dienstleistungen im Zusammenhang mit dem Aufenthalt.

Das Hotel kann die Zeitpläne der verschiedenen Dienstleistungen und Angebote je nach Jahreszeit variieren, wobei es sich das Recht vorbehält, Benutzer außerhalb dieser Zeiten, oder wenn die maximal zulässige Platzzahl überschritten wird oder wenn sie an den Zulassungsgrenzen angefordert werden und dadurch den Arbeitsplan dieser Dienstleistungen gefährdet wird, nicht zuzulassen.

Die Übermittlung von Benachrichtigungen, Anrufen, Sendungen oder irgendwelchen Gegenständen an Gäste des Hotels ist nur nach vorheriger Einholung der entsprechenden Zustimmung seitens des Gastes zulässig. Erst dann kann die Mitteilung oder Aushändigung erfolgen.

Sollte sich der Gast nicht in den Einrichtungen befinden oder nicht auffindbar sein, muss das Personal sicherstellen, dass der Gast nach der entsprechenden Überprüfung bei seiner Rückkehr die Nachricht oder Sendung erhält.

Es ist dem Kunden, seinen Begleitern sowie auch Dritten untersagt, die Zimmer und die Gemeinschaftsräume des Hotels für andere Zwecke als die der Beherbergung bzw. der beauftragten Leistungen zu verwenden. Die Zimmer und/oder Räumlichkeiten dürfen dementsprechend nicht für Handlungen wie beispielsweise das Durchführen von Interviews, Filmaufnahmen, Aufnahmen für Werbezwecke, Fototermine usw. verwendet werden, sofern dies nicht vorab ausdrücklich und in schriftlicher Form von der Geschäftsleitung des Hotels genehmigt wurde. Die von der Geschäftsleitung gemachten speziellen Bedingungen, die auf die jeweiligen Tätigkeiten anwendbaren Gesetze sowie die Hausordnung sind dabei zu beachten.

ARTIKEL 3 - RECHNUNG UND ZAHLUNG

Die Abrechnung der Übernachtungskosten erfolgt pro Tag und gemäß der Anzahl der Übernachtungen.

Der Mindestpreis für die Unterkunft ist der Betrag einer Übernachtung oder eines Tages, der am Tag nach der Ankunft um 12.00 Uhr endet.

Die vom Hotel akzeptierten Zahlungsmittel sind: Bargeld, Debitkarten (Maestro) und Kreditkarten (Master Card, Visa, Amez, American Express, Dinners). Persönliche Schecks werden nicht akzeptiert.

Ist die Zahlung in bar, muss sie in Euro erfolgen.

Die Zahlung darf 1000 Euro nicht überschreiten, und da die Rechte nach Treu und Glauben ausgeübt werden müssen, müssen Geldnoten entsprechend dem zu zahlenden Betrag verwendet werden, das heißt, das Hotel kann die Annahme von Noten mit hohem Nennwert verweigern, wenn der zu zahlende Betrag wesentlich niedriger ist.

Zahlungen von mehr als 50 Stück Euro-Münzen werden nicht akzeptiert.

Die Nutzer sind verpflichtet, den Betrag der vertraglich vereinbarten Leistungen zum Zeitpunkt der Rechnungsstellung oder zu den vereinbarten Konditionen zu bezahlen.

Für das Essen und andere persönliche Gegenstände, die Sie im Hotelzimmer finden (z.B. Inhalt der Minibar, Handtuch, Bademantel), die Sie konsumieren oder beim Verlassen des Zimmers mitnehmen, wird Ihnen der in der Preisliste im Zimmer oder gegebenenfalls der an der Hotelrezeption angegebene Gegenwert berechnet.

Wenn der Kunde sein Zimmer verlässt und sich die Lebensmittel oder Hoteleigentum nicht im Zimmer befindet, wird davon ausgegangen, dass es vom Kunden konsumiert oder mitgenommen wurde.

Die Rechnung kann vom Hotel vor dem Ende des vertraglich vereinbarten Aufenthaltes vorgelegt werden, wenn die in Anspruch genommenen Leistungen (ob für Unterkunft, Extras oder beides) den Betrag von 600 Euro erreichen oder überschreiten.

Der Betrieb kann von seinen Kunden jederzeit, auch vor Rechnungsstellung und dem Vorweisen der Belege verlangen, dass die nicht im Zusammenhang mit der Unterkunft stehenden Leistungen bezahlt werden, auch wenn deren Bezahlung im Voraus vereinbart wurde.

Die vorzeitige Abreise des Kunden vor Ablauf des vereinbarten Aufenthaltes entbindet den Kunden nicht von der Bezahlung aller reservierten Tage und der vertraglich vereinbarten Leistungen.

Wenn der Kunde den Betrieb verlassen möchte, ohne seine Rechnung ganz oder teilweise bezahlt zu haben, ist das Hotel berechtigt, die Hilfe der Polizei in Anspruch zu nehmen.

ARTIKEL 4 - ZAHLUNGSGARANTIE

Das Hotel kann eine Zahlungsgarantie über Kreditkarte für die vertraglich vereinbarten Leistungen in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen für die Gesamtheit der Reservierung, einschließlich der eventuell anfallenden Steuern und Touristengebühren sowie für die Extras, verlangen.

Es kann beantragt werden, dass diese Garantie auf Schäden an Einrichtungen, Möbeln und Elementen des Betriebs infolge von Fahrlässigkeit oder Missbrauch ausgedehnt wird.

Zu diesem Zweck kann das Hotel vom Kunden beim Eintritt oder bei der Buchung eine Kreditkartennummer verlangen, die bei Nichtzahlung der Rechnung belastet werden kann.

Dieser Antrag kann auch bei einer Unterkunft mit Gutschein oder Vorauszahlung gestellt werden, um die Bezahlung von Zusatzleistungen, die in Anspruch genommen werden, zu gewährleisten und um bei Schäden und Mängeln zu haften.

Das Hotel behält sich das Recht vor, im Falle einer Beschädigung, Beeinträchtigung oder eines Diebstahls durch den Kunden im Zimmer oder in einer anderen Einrichtung des Hotels die Kautions für Schäden zu verwenden und / oder Schadensersatz zu verlangen.

Das Hotel kann auch den Betrag der ersten Übernachtung auf der vom Kunden angegebenen Karte berechnen sogar mehrere Tage vor Ankunft des Kunden, um die Gültigkeit der Karte zu überprüfen.

Wenn keine Kredit-/Debitkarte angegeben wird, ist eine Anzahlung und eine Kautions von 500 Euro sowie die direkte Bezahlung der gewünschten Zusatzleistungen erforderlich.

ARTIKEL 5 - NUTZUNGSZEIT DER UNTERKUNFTSEINHEITEN.

Die Hotelzimmer müssen gemäß der Anzahl der gebuchten Nächte genutzt werden.

Die Belegung der Wohneinheit beginnt um 12.00 Uhr am ersten Tag der Vertragslaufzeit und endet um 12.00 Uhr am Abreisetag.

An Spitzenbelegungsdaten, wenn mehr Ankünfte und Abfahrten stattfinden, ist es jedoch möglich, dass aus Gründen der Verfügbarkeit und der Reinigungszeit nicht alle Zimmer zur Verfügung stehen, was die Verfügbarkeit der Wohneinheit für den Nutzer um bis zu vier Stunden verzögern kann.

Die Verfügbarkeit kann sich auch bei außergewöhnlichen Umständen verzögern, die aus Gründen, die das Hotel nicht zu vertreten hat, verhindern, dass dem einzelnen Kunden das ihm zugeteilte Zimmer zum festgelegten Zeitpunkt gemäß den normalen Belegungsregeln zur Verfügung steht.

Wir bitten den Kunden, seine Ankunftszeit und seinen Reiseplan für die Planung des Hotels mitzuteilen und er wird auch gebeten, zu berücksichtigen, dass das Hotel, wenn er nicht vor 20.00 Uhr (Ortszeit des Hotels) am Anreisetag im Hotel ankommt, ohne dies anzukündigen, die Reservierung als "no show" betrachtet und automatisch storniert wird, wobei 100% oder der noch fällige Betrag der Reservierung berechnet wird. Die Reservierung wird allerdings aufrechterhalten, wenn der Kunde vor dem oben genannten Zeitpunkt informiert hat.

Bei Gruppen ab 20 Personen kann der Betrieb die Austrittszeit ab 10 Uhr festlegen.

Für eventuelle Änderungen, sowohl für die Belegung als auch für die Verlängerung der angegebenen Zeit, wenden Sie sich bitte an die Rezeption, wobei zu beachten ist, dass das Hotelpersonal unverzüglich informiert werden muss, falls Sie Ihren Aufenthalt verlängern möchten-, und zwar immer vor 12.00 Uhr des Abreisedatums.

Das Hotel kümmert sich um die Anfrage, wenn es die Verfügbarkeit zulässt, und informiert den interessierten Kunden rechtmäßig. Bei gegenseitiger Vereinbarung kann eine andere Regelung für die Belegung der Wohneinheiten getroffen werden, die im Zulassungsdokument enthalten sein muss.

Wenn die Verlängerung der Belegung ohne vorherige Absprache größer ist als angeführt, muss ein zusätzlicher Tag bezahlt werden.

Unbeschadet des Vorstehenden kann der Kunde ohne Vereinbarung mit dem Hotel die vertraglich vereinbarten Aufenthaltstage nicht verlängern, da dies anderen Kunden mit Reservation Schaden zufügen könnte und das Personal des Hotels kann die Hilfe der Polizei zur Wegweisung von Kunden, die sich nicht an die vorstehenden Bestimmungen halten, in Anspruch nehmen.

Verlässt der Kunde das Zimmer am Abreisetag vor der für den Check-Out festgelegten Zeit, erfolgt keine Rückerstattung des Gesamtbetrages des Aufenthaltes. Wenn der Kunde die Anzahl der Gäste in der Reservierung ganz oder teilweise reduziert, entscheidet das Hotel, ob eine Rückerstattung erfolgt oder nicht, wobei für den Fall, dass das Zimmer als nicht rückzahlbar oder ähnlich gilt, der gesamte Betrag der Buchung berechnet wird.

Wenn Gäste länger als 72 Stunden ohne Vorankündigung abwesend sind, kann das Hotel, je nach Fall, den Beherbergungsvertrag aussetzen oder kündigen und das Gepäck gemäß Artikel 18 dieses Reglements übernehmen, es sei denn, der tatsächliche Wert des Gepäcks des Gastes garantiere den Rechnungsbetrag nicht.

In diesem Fall kann die Unterkunft in Abwesenheit des Gastes für mehr als vierundzwanzig Stunden abgesagt oder ausgesetzt werden.

Im Todesfall einer Person, die ein Zimmer bewohnt, sind ihre Erben oder gesetzlichen Vertreter für die dadurch entstehenden Kosten verantwortlich, einschließlich, falls erforderlich, der Renovierung und Desinfektion des Zimmers und dem Austausch von Wäsche und Ausrüstung.

ARTIKEL 6 - PERSONENZAHL PRO UNTERKUNFTSEINHEIT. BESUCHE

In der Regel ist es nicht erlaubt, in einem Zimmer zu übernachten, wenn die vertraglich festgelegte Personenanzahl überschritten wird.

So dürfen zwei Personen nicht in einem Doppelzimmer wohnen, das für eine Einzelperson gebucht wurde. Ebenso dürfen nicht mehr als zwei Personen in einem Doppelzimmer oder einer Suite oder mehr als drei Personen in einem als Dreibettzimmer gebuchten Zimmer wohnen.

Aus Sicherheitsgründen sind mehr als vier Personen pro Zimmer (maximal 2 Erwachsene und 2 Kinder unter 17 Jahren oder 3 Erwachsene) oder als die maximal mögliche Anzahl je nach Zimmerformat und Buchungsart nicht erlaubt.

Andernfalls ist das Hotel berechtigt, den Preis für die tatsächliche Anzahl der Personen, die das Zimmer nutzen, zu berechnen und gleichzeitig den Aufenthalt des Kunden sofort zu beenden.

Kinder jeden Alters können im Hotel übernachten. Kinder von 0 bis 17 Jahren zahlen nichts für die Unterkunft und teilen sich die Betten mit den Erwachsenen. Maximal 2 Kinder.

Kunden, die mit Babys im Alter von 0 bis 2 Jahren wohnen, können, je nach Verfügbarkeit, ein Kinderbett ohne zusätzliche Kosten anfordern. Es ist maximal ein Kinderbett pro Zimmer möglich. Kinderbetten sind auf Anfrage erhältlich und müssen vom Hotel bestätigt werden.

Ein Kind über 2 Jahre oder ein Erwachsener kann in einem Zusatzbett untergebracht werden. Die Installierung eines Zusatzbettes ist kostenpflichtig und nur im Doppelzimmer und immer auf Wunsch des Nutzers möglich. Das Hotel behält sich das Recht vor, eine zusätzliche Buchung zu verlangen, falls kein zusätzliches Bett zur Verfügung steht. Dieses Zusatzbett kann nur von einer Person belegt werden und es ist nur ein Zusatzbett im Zimmer möglich.

Keine Person hat das Recht, ohne vorherige Zustimmung des Hotels eine andere Person zu beherbergen, und wenn dies vereinbart ist, müssen die entsprechenden Registrierungs- und Eintragungformalitäten im Gästebuch vorgenommen werden.

BESUCHE

Das Hotel behält sich das Zutrittsrecht für gelegentliche Besuche vor und gestattet unter keinen Umständen den Zugang zu den Zimmern. Wenn der Benutzer Besucher empfangen möchte, bietet das Hotel Platz dafür.

Bei Zuwiderhandlung behält sich die Hotelleitung das Recht vor, die sofortige Abreise des Besuchers anzuordnen.

II. BETRIEBSVORSCHRIFTEN

ARTIKEL 7 - BESTIMMUNG DER DIENSTLEISTUNGEN DES HOTELS

Das Hotel bietet Dienstleistungen entsprechend seiner Kategorie an. Welche dies jederzeit sind, ist auf der offiziellen Website der Vincci Hoteles SA, <https://www.vinccihoteles.com/de> angegeben, die auch darauf hinweist, dass Sonderwünsche berücksichtigt werden.

Der Preis der Wohneinheit beinhaltet Wasser, Strom, Heizung, Kühlung, Bettwäsche und Handtücher sowie die Reinigung der Unterkunft.

Einige der Dienstleistungen werden zusätzlich verrechnet. In diesem Fall ist es verboten, sie zu nutzen oder ihre Dienste in Anspruch zu nehmen, wenn dies nicht vorher vertraglich vereinbart wurde und sie müssen vor oder nach ihrer Nutzung wie vereinbart bezahlt werden.

Die Personen, die die Firma des Hotels vertreten oder die mit der Unterkunft verbundene Dienstleistungen erbringen, haben freien Zugang zu den von den Kunden belegten Zimmern.

Diese Einrichtung erfüllt bei der Erbringung ihrer Leistungen die Anforderungen der Haftpflichtversicherung des Hotels und ist von jeglicher Haftung bei Personenunfällen aufgrund von Fahrlässigkeit oder Leichtsinn der Gäste oder ihrer Begleiter befreit.

Bei technischen Mängeln, die außerhalb des Einflussbereichs des Hotels liegen, verpflichtet sich das Hotel, Lösungen zu finden und dem Kunden die geringsten Unannehmlichkeiten zu bereiten.

Die Möbel und Utensilien der Zimmer sowie der Rest der Räumlichkeiten sind Teil der angebotenen Dienstleistungen und wurden mit der Absicht arrangiert, den Aufenthalt der Kunden so angenehm wie möglich zu gestalten, also wird gebeten, sie angemessen und respektvoll zu benutzen. In jedem Fall sind sie Eigentum der Einrichtung, weshalb sich diese Einrichtung bei Verlust, Diebstahl oder ungerechtfertigter Beschädigung das Recht vorbehält, Entschädigung zu verlangen.

Abgesehen vom Zutrittsrecht können die Gäste des Hotels generell auf die von der Einrichtung angebotenen Dienstleistungen und Einrichtungen zugreifen, es sei denn, es werden Zugangsbeschränkungen festgelegt, die in vollem Umfang gerechtfertigt sind und in keinem Fall gegen die Rechte und Verfassungsgrundsätze verstoßen.

ARTIKEL 8 - REINIGUNGSSERVICE

Die Zimmer werden täglich gereinigt. Der Reinigungsplan der Zimmer ist von 08.00 bis 16.00 Uhr. Kunden, die ihre Zimmer während dieser Zeit nicht zur Verfügung stellen, können ihre Zimmer nicht reinigen lassen.

Wenn Sie Ihr Zimmer reinigen lassen möchten, hängen Sie den Hinweis "por favor, arreglen la habitación" an die Außenseite Ihrer Zimmertür.

Wenn Sie nicht gestört werden wollen, hängen Sie das Schild "por favor, no molesten" vor Ihre Zimmertür. Sollte die Benachrichtigung über 48 durchgehende Stunden unbeantwortet bleiben –dies ist die vom Hotel maximal zugestandene Toleranz -, wird die Zimmernummer angerufen. Sollte dabei keine Antwort erfolgen, wird das Personal das Zimmer betreten, um dessen einwandfreien Zustand festzustellen und es zu reinigen. Sollte beim Anruf oder beim Zutritt ins Zimmer eine Antwort vom Gast erfolgen, wird sich das Personal bei ihm entschuldigen und mit ihm den Zeitpunkt der Reinigung absprechen. Diese muss spätestens am Folgetag erfolgen und es ist dabei vorab festzustellen, ob sich die Unterkunft in einwandfreien Zustand befindet und die Reinigung nicht verzögert wird.

Der Wechsel der Handtücher und Bettwäsche erfolgt immer dann, wenn der Kunde es für zweckmäßig hält oder mindestens alle 3 Tage. Handtücher, die Sie wechseln möchten, werden auf den Badezimmerboden gelegt. Falls Sie Handtücher, Bettwäschewechsel, Austausch des Begrüßungssets oder Reinigung des Zimmers zu einem bestimmten Zeitpunkt innerhalb der Reinigungszeiten benötigen, sollten Sie sich an die Rezeption wenden.

ARTIKEL 9.- WÄSCHEREI, FÄRBEREI UND BÜGELEISEN.

In jeder Unterkunft finden Sie Informationen über die Wäscherei, chemische Reinigung und Bügelservice, deren Preise, Lieferzeiten und Rückgabe von Kleidungsstücken.

An Sonn- und Feiertagen ist der Service nicht verfügbar. An Samstagen ist er nur bis 13.00 Uhr verfügbar.

Kleiderlieferungen am selben Tag sind als Express-Service möglich.

Das Hotel ist nicht verantwortlich für Kleidungsstücke, die aufgrund ihrer Gebrauchsbedingungen oder Zusammensetzung schrumpfen, verblassen oder beschädigt werden.

Wenn Sie Kleidung in Ihrem Zimmer bügeln möchten und ein Bügeleisen benötigen, wenden Sie sich bitte an die Rezeption, wo es zur Verfügung gestellt werden kann.

Seien Sie äußerst vorsichtig, wenn Sie das Bügeleisen in Ihrem Zimmer benutzen.

NÄHSERVICE, SCHUHPUTZSERVICE

Wenn Sie einen dieser Dienste benötigen, wenden Sie sich bitte an die Rezeption, wo Sie alle Informationen dazu erhalten.

ARTIKEL 10.- GARAGE-SERVICE

Die Garage ist ein Service für die Bewohner des Hotels, dessen Nutzung kostenlos oder allenfalls gegen Bezahlung des vom Hotel festgelegten Preises erfolgen kann.

Lassen Sie kein Geld oder Wertsachen im Fahrzeug.

Das Hotel haftet nicht für Diebstahl, Raub oder Beschädigung von Fahrzeugen, einschließlich aller darin enthaltenen Gegenstände oder Lebewesen, ungeachtet der Tatsache, dass sie auf den vom Hotel zur Verfügung gestellten Parkplätzen abgestellt sind.

ARTIKEL 11.- TRESOR-SERVICE.

In jeder Wohneinheit ist ein kostenloses Schließfach für die Aufbewahrung von Wertsachen installiert. In den Richtlinien, die in diesen Unterkünften vorhanden sind, werden deren Nutzungsbedingungen festgelegt.

Diese Tresore werden von einer Firma außerhalb der Hotelgesellschaft zur Verfügung gestellt.

Deponieren Sie Ihre Wertsachen und/oder Ihr Geld im Tresor in Ihrem Zimmer, sofern ihr Wert weniger als 1200 Euro beträgt.

Wenn Sie Geldsummen und/oder Wertsachen in einem höheren Betrag bei sich haben, beantragen Sie an der Rezeption diese gegen Erhalt einer Quittung im Allgemeinen Tresor der Einrichtung, hinterlegen zu können.

Das Hotel ist nicht verantwortlich für Diebstahl, Raub oder Verlust von Gegenständen oder Geldbeträgen, die nicht gegen Quittung im allgemeinen Tresor oder an der Rezeption hinterlegt wurden.

Das Hotel haftet auch nicht bei bewaffneten Raubüberfällen oder anderen Ereignissen höherer Gewalt.

ARTIKEL 12 - MEDIZINISCHE BETREUUNG UND ERSTE HILFE.

Wenn Ihre körperlichen Fähigkeiten eingeschränkt sind oder Sie an ansteckenden Krankheiten leiden, informieren Sie bitte das Personal der Rezeption bei Ihrer Ankunft so schnell wie möglich, damit das Hotel die notwendigen Maßnahmen ergreifen kann.

Diese Einrichtung verfügt über einen nicht mobilen Erste-Hilfe-Kasten, der ordnungsgemäß beschildert und angemessen ausgestattet ist und unseren Kunden, die ihn benötigen, zur Verfügung steht-.

Sollte ein Gast erkranken, setzt sich die Hotelrezeption auf ausdrücklichen Wunsch des Gastes mit dem medizinischen Dienst in Verbindung, damit er betreut wird oder an den entsprechenden Ort gebracht werden kann, wobei die Kosten vom Gast selbst getragen werden. Für den Fall, dass der erkrankte Kunde nicht in der Lage ist, allein zu handeln, oder es keine Person gibt, die in seinem Namen handeln kann, trifft das Hotel die notwendigen Vorkehrungen, damit er medizinische Hilfe erhält. In diesem Fall kann das Hotel vom Kunden selbst oder in dessen Abwesenheit von den Angehörigen oder der zahlenden Partei verlangen, die dem Hotel entstandenen Kosten zu tragen.

Falls der Kunde (möglicherweise) an einer infektiösen oder anderen Krankheit leidet oder sich in einem solchen Zustand befindet, dass es für die im Hotel wohnenden Personen gefährlich ist (oder sein kann), hat das Hotel das Recht, den Vertrag mit sofortiger Wirkung zu kündigen und den Kunden zum sofortigen Verlassen des Hotels aufzufordern.

Das Hotel ist für keinerlei Art von Unfällen und/oder Ereignissen verantwortlich, die der Gast in den Einrichtungen des Hotels erleidet, wie z. B. Stürze, Schläge, Tierbisse, etc. Die durch einen solchen Unfall oder Ereignis entstehenden Kosten trägt der Gast, wobei das Hotel von jeglicher Haftung rechtlicher Art befreit ist.

Bei Todesfall des Kunden kann das Hotel von den Angehörigen, Erben oder der zahlenden Partei neben der Bezahlung der Rechnung für die noch nicht bezahlten Leistungen eine Entschädigung für die dem Hotel aufgrund des Todes oder in dessen Zusammenhang entstandenen Kosten verlangen.

Das Hotel kann über die normale Reinigung hinausgehende Reinigungskosten fordern, die dem Hotel aufgrund von Krankheit, Absterben oder sonstigen Unausweichlichkeiten, die der Gast in den Räumlichkeiten des Hotels erleidet, anfallen.

III. REGELN DES ZUSAMMENLEBENS UND DER HYGIENE

ARTIKEL 13 - RAUCHER

Dieses Hotel ist ein rauchfreier Bereich, so dass das Rauchen im gesamten Betrieb verboten ist und der rauchfreie Bereich auf alle Zimmer ausgedehnt wird.

Rauchen ist nur außerhalb des Hotels erlaubt, bitte löschen Sie Ihre Zigarette, bevor Sie eintreten und benutzen Sie die dafür vorgesehenen Aschenbecher.

Denken Sie daran, dass alle Räume und Gemeinschaftsräume mit Brandmeldern ausgestattet sind.

Falls ein Gast im Zimmer oder in einem anderen Bereich des Hotels raucht, kann er am Aufenthalt gehindert oder verzeigt werden oder es kann Schadenersatz von ihm verlangt werden.

In jedem Fall wird er mit einer Gebühr von 200 Euro pro Tag zzgl. MwSt. oder einer gleichwertigen Steuer belastet, die beim Austritt für die Reinigung und Desodorierung des betreffenden Zimmers oder Bereichs bezahlt werden muss.

Die Kosten für Reinigung und Rauchentfernung können sich ändern.

ARTIKEL 14 - LEBENSMITTEL UND GETRÄNKE

ÖFFNUNGSZEITEN

Die Öffnungszeiten der Bar sind wie folgt:

- Montag bis Freitag: 07.30-23.30 Uhr
- Samstags: 08.00-23.30 Uhr
- Sonn- und Feiertage: 09.00-23.30 Uhr

Die Öffnungszeiten des Speisesaals sind wie folgt:

- Mittagessen: 13.00-16.00 Uhr
- Abendessen: 20.00-23.15 Uhr

Das Frühstücks-Buffer- ist wie folgt geöffnet:

- Montag bis Freitag: 07.00-10.00 Uhr
- Samstags: 07.30-10.30 Uhr
- Sonn- und Feiertage: 08.00-11.00 Uhr

Der vertraglich vereinbarte Verpflegungsmodus ist persönlich und nicht übertragbar.

Es ist nicht erlaubt, Lebensmittel, Speisen oder Getränke aus den Speisesälen des Hotels mitzunehmen.

Speisen und Getränke (ausgenommen Babynahrung) dürfen nicht in die Zimmer und/oder öffentlichen Bereiche des Hotels mitgenommen werden, es sei denn, sie werden auf dem Hotelgelände, in der Hotelbar oder im Restaurant gekauft; andernfalls kann das Hotel je nach Ermessen die Entfernung solcher Speisen verlangen und/oder eine zusätzliche Gebühr verlangen (für den Flaschenöffnungsservice, für das Verlangen von Besteck oder für andere von der Einrichtung in diesem Zusammenhang erbrachte Dienstleistungen).

Das Hotel einem externen Catering-Unternehmen den Zugang verbieten, auch wenn dessen Dienstleistung von einem Kunden, der sich im Hotel aufhält, unter Verstoß gegen die hier vorliegenden Bestimmungen verlangt wurde.

Das Hotel haftet ferner nicht für Waren, die unter Verstoß gegen die vorliegenden Bestimmungen in das Hotel gebracht werden.

Gäste, die alkoholische Getränke konsumieren, sollten dies auf verantwortungsvolle Weise tun. Das Hotelpersonal kann es ablehnen, Gästen, die nicht verantwortungsbewusst konsumieren, alkoholische Getränke zu servieren.

FRÜHER FRÜHSTÜCKSSERVICE:

Wenn ein Kunde vor der Öffnungszeit des Restaurants abreist, kann er ein Picknick verlangen. Um diesen Service in Anspruch nehmen zu können, muss er am Vortag an der Rezeption anfordert werden.

ARTIKEL 15 - KLEIDUNG UND AUFMACHUNG.

Generell gilt, dass die Kleidung oder die Aufmachung, um sich in den Räumlichkeiten des Hotels zu bewegen, dem Zweck und der Gewohnheit der jeweilig entsprechenden Gelegenheit angemessen ist.

Ebenso müssen die Kleiderstandards eingehalten werden, die insbesondere in bestimmten Bereichen des Hotels, wie z.B. in der Bar, den Restaurants oder bei besonderen Anlässen oder Veranstaltungen in den Räumlichkeiten des Hotels erforderlich sind.

Es ist nicht erlaubt, das Hotel mit Kleidung oder Symbolen, die zu Gewalt, Rassismus und/oder Fremdenfeindlichkeit anregen, zu betreten oder sich damit im Hotel aufzuhalten. Es ist auch nicht erlaubt, das Hotel ohne Kleidung oder in unangemessene Kleidung zu besuchen, wie z.B., aber nicht ausschließlich: im Bademantel oder Pyjama zur Rezeption zu gehen, im Hotel mit nacktem Oberkörper herumzugehen.

Der Zutritt zum Restaurant, zum Buffet oder zu den Speisesälen des Hotels und zu anderen Gemeinschaftsräumen mit Arbeitskleidung, Badebekleidung, nasser Kleidung, Shorts, Flip-Flops, zerrissenen T-Shirts, T-Shirts mit Hosenträgern (bei Männern) oder T-Shirts und ohne Schuhe ist verboten.

Abgesehen von den oben genannten Ausnahmen ist die Kleiderordnung für unsere Restaurants informell.

ARTIKEL 16.- ZUGANG FÜR TIERE.

Personen in Begleitung von Haustieren aller Art, Vögeln oder anderen Tieren sind nicht zugelassen, mit Ausnahme von Personen in Begleitung von Blindenhunden oder Assistenzhunden, wie in den sektoralen Vorschriften über die Verwendung von Blindenhunden durch Personen mit vollständiger oder teilweiser Sehbehinderung festgelegt ist.

In jedem Fall haftet die Person, die ein Tier mitnimmt und/oder dessen Besitzer gesamtschuldnerisch für alle Beeinträchtigungen, Schäden oder Brüche, die durch die Tiere an den Sachen, Gütern und/oder Einrichtungen des Hotels und/oder der Gäste und/oder Besucher des Hotels verursacht werden.

ARTIKEL 17. – AUFENTHALT VON KINDERN

Es ist für das Hotel sehr wichtig, alle seine Gäste, insbesondere Kinder, zu schützen, deshalb ist es notwendig, dass die für ihre Betreuung Verantwortlichen auf die Bereiche, in denen sie sich aufhalten, auf die Aktivitäten, an denen sie sich beteiligen und auf ihr Verhalten in den öffentlichen Bereichen des Hotels achten, damit keine Drittpersonen beeinträchtigt werden.

Die Eltern und Erziehungsberechtigten sind für das Verhalten und die Überwachung von Minderjährigen auf dem Gelände des Hotels während ihres Aufenthalts verantwortlich und müssen daher sicherstellen, dass die Einrichtungen ordnungsgemäß genutzt werden und vor allem die Gemeinschaftsräume respektiert werden: den Aufzug nicht ohne Begleitung eines verantwortlichen Erwachsenen benutzen, nicht durch die Gänge laufen, im Restaurant nicht schreien, nicht auf der Terrasse spielen, nicht unkontrolliert springen

Für Schäden, die von Minderjährigen ohne Aufsicht verursacht werden, sind ausschließlich deren Eltern oder Erziehungsberechtigte verantwortlich und das Hotel ist von jeglicher Haftung befreit.

Nach den geltenden Vorschriften darf Jugendlichen unter achtzehn Jahren, die den Betrieb betreten, kein Alkohol verkauft, serviert oder verschenkt werden und der Konsum alkoholischer Getränke darf ihnen nicht erlaubt werden. Der Verkauf von Tabak an sie ist ebenfalls verboten.

ARTIKEL 18.- VERLORENE UND/ODER LIEGENGELASSENE GEGENSTÄNDE

Gegenstände, die sich in den Zimmern oder anderen Bereichen des Hotels befinden, werden nach Beendigung oder allfälligem Abbruch des Aufenthalts des Kunden entfernt, wobei darüber Inventar aufgenommen wird, welches von zwei Zeugen unterzeichnet wird.

Die Fundsachen stehen dem Kunden, der sie verloren und/oder zurückgelassen hat zur Verfügung und können von Montag bis Freitag von 8.00 bis 14.00 Uhr im Hotel abgeholt werden.

Um sicherzustellen, dass das Auffinden der Gegenstände möglichst schnell und effektiv ist, muss der Kunde alle Informationen bezüglich des verlorenen Objekts und der Umstände, die seinen Verlust oder Abhandenkommen betreffen, melden.

Für den Fall, dass der Kunde wünscht, dass ihm die Fundsache zugesandt wird, hat er das fällige Porto für den Transport zu bezahlen, und auch die Kosten zu tragen, die dem Hotel durch die Vorauszahlung entstehen können.

Die persönlichen Ausweispapiere (Personalausweise, Pässe, etc.) werden, falls sie nicht verlangt werden, den Polizeibehörden ausgehändigt.

Verderbliche Waren werden, wenn sie nicht reklamiert werden, am Tag nach ihrer Entdeckung vernichtet.

Der Rest der gefundenen Gegenstände verbleibt für maximal 90 (neunzig) Tage in den Büros des Hotels.

Wenn bekannt ist, wem möglicherweise es dazugehörigen kann, wird diese Frist ab dem Zeitpunkt gezählt, an dem dieser Tatsache zuverlässig an die vom Benutzer der Einrichtung angegebene Adresse mitgeteilt wurde, sodass das vergessene Objekt zurückgegeben wird (Rücksendeanfrage mit Ihrer Adresse, die schriftlich erfolgen muss).

Gibt es für die vorgenannten Zwecke keine Adresse oder ist nicht bekannt, wem der Gegenstand gehören kann, beginnt die Frist ab dem Zeitpunkt, an dem er gefunden wurde.

Dasselbe gilt bei Liegenlassen von Eigentum im Falle der Räumung und/oder Ausweisung aus dem Betrieb wegen Zahlungsverweigerung, Nichteinhaltung der Bestimmungen dieses Reglements oder aus einem anderen Grund.

Nach Ablauf der Frist von 90 Tagen kann der Betrieb über die nicht abgeholt Gegenstände frei verfügen.

ARTIKEL 19 - NUTZUNGSBEDINGUNGEN

HANDTÜCHER: Es ist verboten, die Handtücher und andere Textilien im Zimmer für den Gebrauch im Freien zu benutzen.

Waschen und Trocknen von Wäsche: Es ist nicht erlaubt, Wäsche in den Zimmern zu waschen oder an den Fenstern, an den Geländern der Terrassen oder im Innern an Seilen oder in den Gängen aufzuhängen.

RUHE: Nach 22.00 Uhr ist es obligatorisch, in den Gängen und Unterkünften Ruhe zu bewahren, um den Rest der Gäste des Hotels nicht zu stören. Achten Sie auf die Lautstärke von Fernseher und Stimmen.

MOBILE GERÄTE: Auch wird speziell gebeten, beim Gebrauch von Mobilgeräten in den öffentlichen Bereichen dieses Hotels die Lautstärke aus Respekt gegenüber den anderen Gästen oder Besuchern auf ein Minimum zu reduzieren.

Computerausrüstung: Während der Nutzung der im Hotel befindlichen Computerausrüstung und Internetverbindung muss der Kunde in Übereinstimmung

mit den geltenden Gesetzen (insbesondere den Gesetzen zum Schutz des geistigen Eigentums) vorgehen und den Zustand der Hard- und Softwareausstattung aufrechterhalten.

SICHERHEITSGERÄTE: Um die Sicherheit, Privatsphäre und Ruhe der Benutzer zu gewährleisten, verfügt dieses Hotel über technische Geräte mit permanenten Aufzeichnungselementen in Fluren und anderen allgemeinen oder gemeinsamen Bereichen, deren Bilder den Behörden in den gesetzlich vorgesehenen Fällen zur Verfügung gestellt werden können.

FEUERLÖSCHER: Im Hotel ist eine ausreichende Anzahl von Feuerlöschern und Rauchmeldern für einen Brandfall installiert. In einem solchen Fall sind die auf den Geräten angegebenen Anweisungen zu befolgen und die Gäste werden angehalten, die Rezeption zu informieren.

ELEKTRISCHER STROM: Den Gästen ist es strengstens untersagt, elektrische Energie und mechanische Geräte, die in ihrem Zimmer installiert sind, für andere Zwecke als die, für die sie bestimmt sind, zu verwenden. Die Sicherheitsmaßnahmen im Hotel verbieten die Verwendung von Haarglättern, Lockenwicklern und anderen elektrischen, gashaltigen oder sonstigen Geräten, die überall im Hotel und in den Zimmern einen Brand verursachen können. Um Energie zu sparen, sollten Sie Ihre Klimaanlage nur bei geschlossenen Türen und Fenstern einschalten.

FOTOAPPARATE UND WEITERE BILDGEBUNGSGERÄTE: Es ist verboten, in Vincci-Einrichtungen, in denen weitere Gäste oder Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen dieser Einrichtung anwesend sind, zu fotografieren, insbesondere, wenn Minderjährige, Personen in Badekleidung, mit freiem Oberkörper oder sonstige Personen mit besonderen Merkmalen wie eingeschränkte Mobilität, Down-Syndrom oder anderen Charakteristika, z. B. solche, die auf Meinungen hindeuten könnten, erkennbar sind.

Es ist verboten, Fotos/Videos von Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen der Einrichtung bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zu machen, es sei denn, der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin hat seine/ihre persönliche Zustimmung gegeben, z. B. ein Foto/Video mit einem Animateur/einer Animateurin, einem Kellner/einer Kellnerin oder anderen Personen, bei denen der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin offensichtlich für das Foto posiert, zu machen.

Von den Gästen aufgenommene Fotos/Videos, auf denen es möglich ist, weitere Gäste oder Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen von Vincci zu identifizieren, dürfen nur im häuslichen/familiären Umfeld verwendet werden und es ist streng untersagt, sie auf physischen Datenträgern (Dokumente, Artikel, Broschüren usw.), elektronischen Datenträgern (z. B. E-Mail) oder im Internet (Web, soziale Netzwerke, Blog, Bewertungs-Seiten auf Websites wie TripAdvisor oder ähnlichem) zu veröffentlichen.

Jede unbefugte Nutzung des Bildes eines Gastes oder eines Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin kann zu einer Verletzung der Ehre, Privatsphäre und des Rechts am eigenen Bild mit Strafen bis zu VIER JAHREN und im Falle einer öffentlichen Verbreitung bis zu FÜNF JAHREN führen..

IV. ZUTRITTSRECHT

ARTIKEL 20 .- ZUTRITTSBESTIMMUNGEN.

Das Hotel ist zur öffentlichen Nutzung und zum freien Zugang bestimmt, ohne andere Einschränkungen als die, die in der geltenden Gesetzgebung, den Bestimmungen dieser Verordnung und in jedem Fall den Regeln des guten Zusammenlebens und der Hygiene festgelegt sind.

Das Hotel ist nicht verantwortlich für das Verhalten der Gäste und auch nicht für Gegenstände, Substanzen oder Materialien, die sie in das Zimmer mitbringen, da es nicht berechtigt ist, das Gepäck zu kontrollieren.

Die Öffentlichkeit darf das Hotel und seine Einrichtungen nicht betreten oder sich dort aufhalten, ohne die Voraussetzungen zu erfüllen, die das Unternehmen für die Zutrittsberechtigung gemäß Artikel 59.1.e) des Königlichen Erlasses 2816/1982 vom 27. August festgelegt hat und der die Allgemeinen Vorschriften der Polizei für Unterhaltungs- und Freizeitaktivitäten genehmigt, wobei sich sein Geltungsbereich auf alle Arten von öffentlichen oder privaten Einrichtungen ausdehnt, die für die Öffentlichkeit bestimmt sind. Der Zutritt und Aufenthalt von Personen im Hotel ist in folgenden Fällen verboten:

- 1) Wenn die festgelegte Platzzahl für Nutzern innerhalb des Betriebes überschritten wird.
- 2) Wenn die Schließzeit des Hotels überschritten ist.
- 3) Wenn das Mindestalter für den Zugang zu den Räumlichkeiten nicht gemäß den geltenden Vorschriften erreicht wird.
- 4) Wenn eine Person Zugang fordert, die den Eintritt oder den Platz nicht bezahlt hat, obwohl dies erforderlich ist.
- 5) Wenn die Person Gewaltbereitschaft zeigt, insbesondere wenn sie sich aggressiv verhält oder Auseinandersetzungen provoziert.
- 6) Wenn die Person Waffen und Gegenstände, die als solche verwendet werden können, mit sich führt, es sei denn, dies sei in Übereinstimmung mit den Bestimmungen der jeweils geltenden spezifischen Vorschriften für Mitglieder der Sicherheitskräfte oder Leibwächter von privaten Unternehmen, die die Einrichtung in Ausübung ihrer Funktionen betreten.
- 7) Beim Tragen von Kleidung oder Symbolen, die zu Gewalt, Rassismus oder Fremdenfeindlichkeit im Sinne der Gesetzgebung zum Schutz der öffentlichen Sicherheit und des Strafgesetzbuches aufstacheln.
- 8) Wenn für andere Personen eine Gefahr oder ein Unbehagen hervorgerufen wird oder die Bedingungen der persönlichen Hygiene gemäß den in der heutigen Gesellschaft vorherrschenden sozialen Gepflogenheiten nicht erfüllt werden und deshalb anderen Menschen Unbehagen bereitet wird. Insbesondere dürfen Personen, die Drogen, narkotische oder psychotrope Stoffe konsumieren oder Symptome von Drogenkonsums zeigen, sowie Personen, die offensichtliche Anzeichen oder Verhaltensweisen von Trunkenheit aufweisen, den Betrieb nicht betreten oder sich dort aufhalten.

9) Wenn eine Person sich rückhaltlos verhält, Schreie ausstößt oder notorisch laute Geräusche provoziert, andere Gäste stört die Ruhe des Hotels oder die normale Routine des Hauses negativ beeinflusst.

10) Wenn eine Person mit ihrem Verhalten oder Einstellungen die Gesundheit und Sauberkeit des Betriebes gefährdet.

11) Wenn gegen die Bestimmungen zur Verhinderung von Ansteckung durch COVID-19 (Verwendung von Masken, Sicherheitsabstand usw.) oder durch ein anderes Virus, das in Zukunft auftreten kann und die jederzeit durch die geltenden Bestimmungen festgelegt sind, verstoßen wird.

12) Wenn die normale soziale Koexistenz der Einrichtung verletzt wird oder wenn eine Person selbst oder andere Personen, für die sie verantwortlich ist, das Unbehagen irgend einer Art der anderen Gäste, Besuchern oder Dritten provoziert oder wenn eine Handlung durchgeführt wird, die die Ruhe und Privatsphäre, die die Gäste während ihres Aufenthalts im Hotel erwarten, beeinträchtigt.

13) Wenn die Person diskriminierende Handlungen gegen andere Kunden, Besucher oder Mitarbeiter des Hotels und sogar gegen ihre eigenen Begleiter ausübt, fördert oder dazu aufstachelt oder in einer unhöflichen oder aggressiven Art und Weise gegen sie agiert.

14) Wenn fällige Dienste oder Leistungen nicht bezahlen werden.

15) Wenn ohne ausdrückliche Zustimmung des Hotels Gegenstände oder anderes Eigentum des Hotels aus dem Zimmer oder anderen Bereichen entfernen werden.

16) Wenn die Anlagen, Zubehör, Waren, Dienstleistungen und Lieferungen des Hotels oder eines anderen Empfängers dieser Bestimmungen ganz oder teilweise beschädigt oder zerstört werden.

17) Wenn die Person vertrauliche Informationen über das Hotel preisgibt oder verbreitet, die sie anlässlich oder im Zusammenhang mit ihrem Aufenthalt oder Transit im Hotelbetrieb erhalten hat.

Ebenso werden Personen, die sich weigern, der gesetzlichen Verpflichtung zum Ausfüllen und Unterzeichnen der Formulare für die Eintrittsregistrierung mit allen erforderlichen Informationen (einschließlich Art und Nummer des Ausweises) gemäß den Bestimmungen des Organgesetzes 1/1992 vom 21. Februar über den Schutz der öffentlichen Sicherheit und der Verordnung Int/1922/2003 vom 3. Juli 2003 des Innenministeriums über Registrierungsbücher und Eintrittsregistrierungen in Hotelbetrieben und ähnlichen Einrichtungen nachzukommen, daran gehindert, sich in den Räumlichkeiten aufzuhalten.

Sind die vorgenannten Umstände erfüllt oder treten bei den betreffenden Personen eine oder mehrere der vorgenannten Beschränkungen auf, so kann das für den Betrieb verantwortliche Personal von ihnen verlangen, den Betrieb zu verlassen, gegebenenfalls vorbehaltlich der Bezahlung ausstehender Rechnungen für die Erbringung von Dienstleistungen und Konsumation.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass der freie Zugang zu den Einrichtungen, Dienstleistungen und Unterkünften dieser Hotelanlage keiner Personen aufgrund von Geschlecht, Behinderung, mit oder ohne Blindenhund,

Religion, Meinung oder anderen persönlichen oder sozialen Umständen verweigert oder beschränkt werden darf.

Das Hotel kann die Hilfe der Polizei in Anspruch nehmen, um Benutzer abzuweisen, die diese Vorschriften nicht einhalten, die zu anderen Zwecken als der normalen Nutzung des Hotels Zugang fordern oder sich dort aufhalten wollen, sowie gegebenenfalls auch Personen, die nicht als Benutzer, Besucher von Banketten, Konventionen usw. registriert sind oder auf die die in diesem Artikel vorgesehenen Fälle für die Zutrittsverweigerung zutreffen.

ARTIKEL 21.- ZAHLUNGSVERPFLICHTUNG BEI ZUTRITSVERBOT ODER ABWEISUNG.

In den oben beschriebenen Fällen ist die Person jedoch verpflichtet, die ihr bis zum Zeitpunkt des Zugangs- oder Aufenthaltsverbots entstandenen Kosten zu tragen.

ARTIKEL 22 - ANWESENHEIT UND AUFENTHALT IM HOTEL.

Die Anwesenheit und der Aufenthalt innerhalb des Hotels erfolgt für die Kunden in den für sie reservierten Bereichen. Sie haben auf keinen Fall Zutritt zu reservierten oder privaten Räumen, wobei die Säle für Gäste, die sie für sich und die von ihnen bestimmten Besuchern reserviert haben, ausdrücklich ausgeschlossen sind.

Als reservierte oder eingeschränkte Bereiche gelten Bereiche, die ausschließlich dem Betriebspersonal zur Verfügung stehen, Flure, die zu Verwaltungsgebäuden, Küchen, Abstellkammern, Lagerhallen, Personalumkleideräumen und anderen Servicebereichen führen.

ARTIKEL 23 - SICHERHEITSEMPFEHLUNGEN.

Die Leitung des Betriebes empfiehlt:

- Überwachen und kontrollieren Sie Ihr Gepäck und Ihre persönlichen Gegenstände in öffentlichen Bereichen, um Verlust und/oder Diebstahl zu vermeiden. Lassen Sie es nicht unbeaufsichtigt.
- Schließen Sie die Tür Ihres Zimmers, wenn Sie es auch nur kurz verlassen und versuchen Sie, die Tür wieder zu öffnen, um sicherzustellen, dass sie richtig geschlossen ist.
- Halten Sie die Tür geschlossen, wenn Sie im Raum sind.
- Schließen Sie Ihr Gepäck, wenn Sie es nicht brauchen und legen Sie es in Ihren Schrank. Wenn das Gepäck ein Schloss hat, benutzen Sie dieses immer.
- Achten Sie auf Ihren Zimmerschlüssel. Lassen Sie den Schlüssel nicht einfach an der Rezeption liegen. Geben Sie Ihren Schlüssel immer persönlich ab, wenn Sie das Hotel verlassen.

- Benachrichtigen Sie das Management sofort über alle ungewöhnlichen Ereignisse, die Sie bemerken, wie z.B.: verdächtige Personen im Flur, wiederholte Anrufe von nicht identifizierten Personen, Klopfen an die Tür Ihres Zimmers von Personen, die Sie nicht kennen, oder wenn niemand vor der Tür steht, wenn Sie sie öffnen.
- Bitte fühlen Sie sich nicht belästigt, wenn Sie an der Rezeption oder in einer anderen Abteilung gebeten werden, sich zu identifizieren.
- Vermeiden Sie die Sichtbarkeit von Schmuck, Geld oder Wertsachen in Ihrem Zimmer.
- Laden Sie keine Fremden in Ihr Zimmer ein und verraten Sie Ihre Zimmernummer nicht.
- Lassen Sie nicht zu, dass Reparaturpersonal Ihr Zimmer ohne Aufforderung oder Genehmigung der Hoteldirektion betritt.
- Erlauben Sie keine unerwünschten Lieferungen in Ihr Zimmer.
- Wenn Sie soziale Beziehungen zu Fremden aufbauen, geben Sie weder den Namen Ihres Hotels noch die Nummer Ihres Zimmers an.
- Besprechen Sie keine konkreten Pläne für zukünftige Reisen, Ausflüge etc.... in der Öffentlichkeit oder mit Fremden.
- Bewahren Sie die Raumöffnungskarte nicht zusammen mit Dokumenten auf, die den Betrieb oder die Zimmernummer angeben.
- Zeigen Sie Ihren Zimmerschlüssel nicht an öffentlichen Orten.
- Sollten Sie Schäden oder Anomalien feststellen, wenden Sie sich bitte an die Rezeption.
- Die elektrische Installation in Ihrem Zimmer hat 220 Volt.
- Respektieren Sie die Zimmerbereiche nachts und während der Mittagspause und vermeiden Sie generell unnötigen Lärm.
- Bitte nutzen Sie die Einrichtungen, das Mobiliar und die Gärten des Hotels respektvoll und angemessen.
- Bitte beachten Sie die Zeitpläne aller Einrichtungen des Hotels.
- Wir bitten Sie um Ihre Teilnahme, falls während Ihres Aufenthaltes im Hotel ein Probealarm oder eine Evakuierungsübung durchgeführt wird.
- Einige Zeitpläne können je nach Jahreszeit ändern.
- Um die Gefahr von Unfällen zu vermeiden, verwenden Sie keine Gläser oder andere gläsernen Gegenstände und/oder Steingut im Poolbereich.

ARTIKEL 24.- AUSSTATTUNG DES HOTELS

Die vollständige oder teilweise Nichteinhaltung einer der Bestimmungen dieses Reglements berechtigt das Hotel, nach eigenem Ermessen eines der folgenden Verfahren durchzuführen:

a) die zuwiderhandelnde Person einladen, ihr Verhalten oder ihre Gewohnheit zu ändern

b) Respekt und Einhaltung der Verhaltensregeln, der Etikette und der Kleidung verlangen;

c) auf die Einhaltung der Bestimmungen dieses Reglements zu bestehen;

d) spezifische Sanktionen gegen die zuwiderhandelnde Person verhängen, wie z.B. Verwarnung, Aussetzung der Nutzung aller oder eines Teils der vom Hotel bereitgestellten Einrichtungen und/oder Dienstleistungen oder Ausschluss aus dem Hotelbetrieb.

e) Das Hotel behält sich das Recht vor, sein Zutritts- und Aufenthaltsrecht auszuüben und kann den Eintritt von Personen verbieten, die zuvor gegen diese Bestimmungen verstoßen haben und/oder die die oben genannten Voraussetzungen nicht erfüllen.

f) die zuständigen Behörden benachrichtigen, damit sie die erforderlichen Maßnahmen ergreifen können.

Die Hotelleitung wird die Sanktionen unter Berücksichtigung folgender Kriterien anwenden: Bedeutsamkeit und Art der Zuwiderhandlung und der Umstände des Ereignisses; Wiederholtes Fehlverhalten des Zuwiderhandelnden, sein Hintergrund und die Anwendung früherer Sanktionen gegen den Zuwiderhandelnden.

Das Hotel behält sich das ausschließliche Recht vor, die in diesem Reglement vorgesehenen Sanktionen anzuwenden oder nicht. Unter keinen Umständen darf das Ausbleiben einer Sanktion für den Zuwiderhandelnden von anderen Kunden oder Besuchern als ein Recht angesehen werden, in Zukunft aus ähnlichen Gründen oder für andere von der zuwiderhandelnden Person begangene Verstöße nicht sanktioniert zu werden.

Für den Fall, dass ein Adressat die Regeln oder Vorschriften dieses Reglements ganz oder teilweise nicht einhält, ist die zuwiderhandelnde Person nicht nur sanktionierbar, sondern auch verpflichtet, den entstandenen Schaden wieder gut zu machen. In jedem Fall hat die zuwiderhandelnde Person das Hotel von jeglichem Schaden freizuhalten, den Dritte gegen die Hotelanlage wegen Nichteinhaltung der Bestimmungen dieses Reglements oder der geltenden Gesetzgebung geltend machen können.

Die in diesem Reglement enthaltenen Regeln dürfen in keiner Weise als Diskriminierung jeglicher Art von ethnischer Gruppe, Nationalität, Geschlecht, Religion, Rasse, Alter oder politischer Ideologie der Adressaten ausgelegt werden, sondern sind vielmehr ein ideales Mittel, um die Exzellenz und Qualität der Dienstleistungen des Hotels für alle seine Kunden zu gewährleisten.

In keinem Fall darf diese Verordnung als Beschränkung der individuellen Rechte von Personen ausgelegt werden, die aus eigenem Willenden Betrieb

betreten und sich dessen Eigenschaften bewusst sind und auch der Befugnis des Hotels, andere Regeln oder Vorschriften zu bestimmen, die die hier festgelegten Regeln ergänzen, erweitern, ändern oder ersetzen, oder neue Nutzungsbestimmungen für bestimmte Bereiche des Betriebs aufstellen oder Regeln für die Art und Weise, wie die Adressaten dieser Verordnung oder andere potenzielle Adressaten sich verhalten und sich in allen Bereichen oder Einrichtungen des Betriebs präsentieren sollen.

Diese Befugnis liegt in der Verantwortung der Betreiberfirma des Hotels, die für das ordnungsgemäße Funktionieren der Dienstleistungen unter Wahrung der Rechte ihrer Gäste oder Kunden zu sorgen hat.

Der Eigentümer des Hotels kann dem Kunden und/oder seinen Begleitern den Aufenthalt in der Einrichtung untersagen und ohne irgendwelche richterlichen Entscheid über das Zimmer verfügen im Falle von...:

- Vollständige oder teilweise Nichtbezahlung der Rechnung (siehe Artikel 1 dieses Reglements).
- Fehlende Übereinstimmung über die Verlängerung des Aufenthaltes des Kunden.
- Nutzung durch mehr als eine Person des als Einzelzimmer gemieteten Zimmers, durch mehr als zwei Personen in einem Doppelzimmer oder einer Suite, oder durch mehr als drei Personen in einem als Dreibettzimmer gemieteten Zimmer.
- Das Auftreten einer der Ursachen, die den Zugang zu oder den Aufenthalt in der Einrichtung verhindern, die von dieser in Ausübung ihres Rechts auf Zulassung bestimmt wurde.
- Weigerung des Kunden oder einer seiner Begleiter, das Eintrittsformular auszufüllen und zu unterschreiben.
- Verstoß des Kunden und/oder seiner Begleiter gegen andere Verpflichtungen, die in diesem Reglement oder in den geltenden Rechtsvorschriften festgelegt sind.

In diesen Fällen sind der Kunde und/oder seine Begleiter verpflichtet, das Zimmer und die übrigen Räumlichkeiten nach Aufforderung durch die Direktion sofort zu verlassen.

Verweigert der Kunde die Abreise oder reagiert er so, dass eine Straftat vorliegt, kann das Hotel die Sicherheitskräfte und/oder die Fremdenverkehrsbehörde um Hilfe bei der Räumung bitten.

All dies unbeschadet des Rechts des Hotels, vom Kunden die fälligen Rechnungen sowie die Entgeltung der Schäden, die gegebenenfalls durch sein Verhalten verursacht wurden, zu fordern.

Die ordentlichen Gerichte am Standort, des Hotels, sind zivilrechtlich und bei Verzicht auf andere mögliche Gerichtsbarkeiten befugt, alle Streitigkeiten oder Konflikte zwischen den Adressaten dieses Reglements und dem Hotel zu klären und zu bereinigen, unbeschadet eines allfälligen Eingreifens der Strafgerichts.

V. DATENSCHUTZERKLÄRUNG

ARTIKEL 25 - DATENVERWALTUNG:

Hotel, um den gesetzlichen Verpflichtungen nachzukommen, bietet seinen Kunden Dienstleistungen an, macht ein Angebot von personalisierten Produkten und Dienstleistungen, verbessert die Geschäftsbeziehung und verwaltet die Anfragen unserer Kunden, behandelt die persönlichen Daten seiner Kunden auf automatisierte Weise und verpflichtet sich, die geltenden Gesetze zur automatisierten Datenverarbeitung einzuhalten.

Da einige Hotels der Vincci Hotelkette von anderen Unternehmen als Vincci Hoteles, S.A. betrieben werden, teilen wir Ihnen mit, dass die Verantwortung für die Datenverarbeitung bei den einzelnen Unternehmen liegt je nach Hotel, in dem Sie sich aufhalten. . Obwohl die von Ihnen angegebenen Daten nicht an Dritte weitergegeben werden, können sie den anderen Unternehmen mitgeteilt werden, um die gewünschten Dienstleistungen zu erbringen oder die uns gestellten Aufgaben zu erfüllen.

Folgende Unternehmen betreiben die Hotels der VINCCI-Gruppe:

VINCCI HOTELES, S.A., CIF: A82919945, mit Sitz in der Calle Anabel Segura nº 11, Edificio A, bajo, Centro de negocios Albatros, 28108 de Alcobendas (Madrid), für den Betrieb der folgenden Hotels:

VINCCI ALBAYZÍN 4* ,
VINCCI SELECCIÓN RUMAYKIYYA 5*
VINCCI SELECCIÓN POSADA DEL PATIO 5*
VINCCI SELECCIÓN ESTRELLA DEL MAR 5*
VINCCI LA RÁBIDA 4*
VINCCI LYS 4*
VINCCI PALACE 4*
VINCCI MERCAT 4*
VINCCI COSTA GOLF 4*
VINCCI VÍA 66 4*
VINCCI SOHO 4*
VINCCI CAPITOL 4*
VINCCI CENTRUM 4*
VINCCI SOMA 4*
VINCCI THE MINT 4*
VINCCI PUERTOCHICO 4*
VINCCI TENERIFE GOLF 4*
VINCCI FRONTAURA 4*
VINCCI BIT 4*
VINCCI GALA 4*
VINCCI MAE 4*

ALTAI GESTIÓN, S.A., CIF A83578328, mit Sitz in der Calle Anabel Segura nº 11, Edificio A, bajo, Centro de negocios Albatros, 28108 Alcobendas (Madrid), für den Betrieb des Hotel:

VINCCI MARÍTIMO 4*

SAHARA MÁLAGA PACÍFICO S.L.U., mit Sitz in Edificio Sarrià Forum, Avda. Sarrià , nº 102-106, Planta 11, 0817 Barcelona (Barcelana), für den Betrieb des Hotel:

VINCCI MÁLAGA 4*

NEXOTEL ADEJE, S.A., CIF A38612453, mit Sitz in Roque Nublo nº 1, Sektor 838670 Fañabe-Adeje (Santa Cruz de Tenerife), für den Betrieb des Hotel:

VINCCI SELECCIÓN LA PLANTACIÓN DEL SUR 5*

GEHOSAL LA SALLE, S.L., mit Sitz in der Calle Varillas nº 16-18, Bajo, 37001, Salamanca für den Betrieb des Hotels:

VINCCI CIUDAD DE SALAMANCA 4*

VINCCI MEDITERRANÉE, S.A., gegründet in Résidence Myriam Rue Lac Viva - Les Berges du Lac, Postfach 104, 1503 Tunesien, betreibt die Hotels der Kette in Tunesien (TUNESIEN):

VINCCI NOZHA BEACH & SPA 4*

VINCCI HÉLIOS BEACH 4*

JARIZI DE PROMOTION HOTELIERE "SOJAPROH" für den Betrieb des Hotel

VINCCI SAFIRA PALMS 4*

SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE ET TOURISTIQUE ROSA BEACH für den Betrieb des Hotel

VINCCI ROSA BEACH 4*

TORISTIQUE MARILLA für den Betrieb des Hotel

VINCCI MARILLIA 4*

LUSOVINCCI UNIPessoal, LDA, N° de pessoa colectiva 508642418, mit Sitz in der Rua Do Comércio, nº 32 a 38 - Rua De S. Juliao, nº 47 a 57, freguesia de S. Nicolau, concelho de Lisboa (Portugal), für den Betrieb dieser Hotels:

VINCCI BAIXA 4*

VINCCI LIBERDADE 4*

VINCCI PORTO 4*

VINCCI PONTE DE FERRO 4*

ALEYSA TURÍSTICA, S.L., CIF: B93137560, mit Sitz in Avda Antonio Machado, 57, 29630 Benalmádena Costa (Málaga), für den Betrieb des Hotels

VINCCI SELECCIÓN ALEYSA BOUTIQUE & SPA 5*

HOTEL ZENTRO COSO SL CIF: B02985075 Calle Coso, 66, 50001 aus Zaragoza für den Betrieb des Hotels

VINCCI ZENTRO 4*

GOLF VALDECAÑAS SL, CIF B915404040682, C/ DR. MIGUEL RIOS SARMIENTO, 136, 41020 SEVILLE-ESTE (SEVILLE) CAPITAL, gewidmet dem Betrieb des Hotels

VINCCI VALDECAÑAS GOLF 4*.

Der Hauptzweck der Datenbehandlung ist die Verwaltung des Aufenthalts und der gewünschten Dienstleistungen.

Die Datenbehandlung wird durch den Abschluss des Beherbergungs- und Dienstleistungsvertrages und allenfalls durch die ausdrückliche Zustimmung legitimiert.

Die Empfänger der Daten werden durch die geltenden Gesetze festgelegt.

Weitere Informationen: Sie können die vollständigen und detaillierten Informationen über die rechtlichen Hinweise und den Schutz personenbezogener Daten unter **<https://www.vinccihoteles.com/es/Politica-de-privacidad-de-estancias-en-Hoteles>** in mehreren Sprachen einsehen, wobei bei Unstimmigkeiten Spanisch die einzige rechtsverbindliche Sprache ist.

Sie können gegenüber dem Datenverantwortlichen Ihre Rechte auf Zugang, Berichtigung, Löschung und andere Rechte, die in den „Zusatzinformationen“ angegeben sind, ausüben.

- Telefon: +34 639 75 32 00
- Kontakt-E-Mail-Adresse: **dpd@vinccihoteles.com**

Um diese Rechte wahrnehmen zu können, muss der Interessent zu Beginn des Verfahrens die oben genannte Adresse unter Hinweis auf das Recht, das er ausüben möchte, angeben und die Kopie eines Dokuments, das ihn zuverlässig identifiziert, ein Personalausweis, Reisepass oder anderes gültiges gleichwertiges Dokument, beifügen.