POLÍTICA DE PRIVACIDAD

Es un dominio en Internet propiedad de:

URBAN MARE HOSPITALITY, S.L.
B56187040
C/ BRONDO Nº4, 07012 PALMA DE MALLORCA

Conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril, relativo a la protección de datos de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de los mismos y Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales detallamos la Política de Privacidad.

Nos reservamos la facultad de modificar la presente Política de Privacidad para adaptarla a las novedades legislativas, jurisprudenciales o de interpretación de la Agencia Española de Protección de Datos. En este caso, se anunciará dichos cambios, indicando claramente y con la debida antelación las modificaciones efectuadas, y solicitando, en caso de que sea necesario, la aceptación de dichos cambios.

El Usuario se compromete a que todos los datos facilitados por él son ciertos y correctos.

¿CUÁLES SON LAS BASES LEGÍTIMAS PARA EL TRATAMIENTO?

Podemos tratar los datos personales del Usuario debido a un interés legítimo, respecto al servicio que prestamos y respecto al envío de comunicaciones tanto por medios ordinarios como electrónicos, relativas a nuestro servicio.

Cuando la base del tratamiento sea el consentimiento, solicitaremos la aceptación como base legítima para utilizar los datos. Teniendo en cuenta que el Usuario podrá revocarlo en cualquier momento enviándonos un email a info@aleactahospitality.com

¿QUÉ TIPO DE DATOS VAMOS A UTILIZAR?

- Datos de carácter identificativo (datos DNI o NIE, edad, dirección postal, número de teléfono, dirección de email)
- Características personales (Datos de estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad, Lengua materna)
- Datos económicos y financieros (número de tarjeta de crédito)

¿CON QUÉ FINALIDADES VAMOS A UTILIZAR LOS DATOS DEL USUARIO?

- Gestión de reservas y prestación de servicios de alojamiento:

Gestionar las reservas realizadas por los clientes, formalizar el contrato de alojamiento, prestar los servicios hoteleros contratados (alojamiento, restauración, spa, eventos u otros servicios complementarios) y realizar las gestiones administrativas derivadas de la relación contractual.

- Cumplimiento de obligaciones legales en materia de registro de viajeros:

Dar cumplimiento a las obligaciones legales de identificación y registro de huéspedes exigidas por la normativa de seguridad ciudadana, mediante la comunicación de los datos a las autoridades competentes.

- Gestión administrativa, contable y fiscal:

Gestionar la facturación de los servicios prestados, la contabilidad del establecimiento y el cumplimiento de las obligaciones legales en materia fiscal, contable y administrativa.

- Atención al cliente y gestión de consultas:

Atender solicitudes de información, consultas, incidencias, reclamaciones o sugerencias formuladas por clientes o potenciales clientes a través de los distintos canales de comunicación habilitados.

- Gestión de comunicaciones comerciales:

Enviar información comercial, promociones, ofertas o comunicaciones relacionadas con los servicios del hotel, siempre que exista base legal para ello o el interesado haya otorgado su consentimiento cuando sea necesario.

- Gestión de la seguridad de las instalaciones:

Garantizar la seguridad de las personas, bienes e instalaciones mediante sistemas de videovigilancia y otras medidas de seguridad, de conformidad con la normativa aplicable.

- Gestión de eventos y actividades organizadas por el hotel

Organizar y gestionar eventos, congresos, reuniones o actividades organizadas en el establecimiento, incluyendo la gestión de asistentes y servicios asociados.

- Gestión de procesos de selección de personal:

Tratar los datos de los candidatos que envíen su currículum con la finalidad de gestionar procesos de selección de personal para cubrir posibles vacantes en el establecimiento.

- Cumplimiento de obligaciones legales y requerimientos de autoridades:

Atender las obligaciones legales aplicables al sector hotelero y responder a requerimientos de autoridades administrativas, judiciales o policiales cuando proceda.

- Gestión inscripción a newsletters o boletines:

Gestionar la inscripción al boletín informativo del hotel y el envío periódico de comunicaciones electrónicas con información sobre novedades, promociones, ofertas especiales, eventos, servicios del establecimiento y contenidos relacionados con la actividad turística y hotelera que puedan resultar de interés para el usuario.

¿CUÁNTO TIEMPO VAMOS A CONSERVAR LOS DATOS DEL USUARIO?

Mantendremos los datos personales del Usuario en nuestros sistemas de información mientras sean necesarios, continúe la relación como cliente y para dar cumplimiento a obligaciones legales.

¿A QUIÉN PODEMOS COMUNICAR LOS DATOS DEL USUARIO?

Los datos del Usuario no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, nos autorice expresamente para ello y/o cuando sea necesario para cumplir con el contrato acordado para prestar nuestros servicios.

Para poder gestionar los servicios y/o productos que nos solicite, en algunos casos, será necesario ceder los datos a empresas del mismo grupo y/o prestadores de servicios, con fines administrativos, almacenamiento o para dar soporte a la comunicación.

No están previstas las transferencias de datos fuera de la Unión Europea, excepto en los casos que el Usuario nos autorice expresamente para gestionar el servicio que ofrecemos.

¿CÓMO PUEDE EL USUARIO EJERCER SUS DERECHOS?

El Usuario puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición y supresión de sus datos, así como solicitar la limitación y la portabilidad de los mismos al siguiente mail: info@aleactahospitality.com

En los siguientes casos:

- Para rectificar los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión (derecho al olvido) cuando, por ejemplo, haya retirado su consentimiento. En ese caso, únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones y/o para el cumplimiento de una obligación legal.
- Para solicitar la limitación del tratamiento de los datos cuando, por ejemplo, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.
- Para solicitar la portabilidad de los datos del Usuario en un formato automatizado que permita su copia, traslado y transmisión, cuando el tratamiento se efectúe por medios automatizados.
- Además, podrá reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos www.agpd.es)

¿QUÉ TIPO DE DATOS SON PRESCINDIBLES?

Se comunicará el carácter obligatorio en los formularios que haya en la web, con respecto a la recogida de algunos datos, mediante un (*). La no cumplimentación de dichos datos podrá impedir prestar todos aquellos servicios vinculados a tales datos, liberándonos de toda responsabilidad por la no prestación o prestación incompleta de estos servicios.