

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

ALFA POLLENÇA, SL B57265423
ORONOL, S.A. A07067903
NORTHOTELS, S.L. B07451131
BELLAUBA HOTELES Y APARTAMENTOS, S.L. B07998677
CABOT CAP DE MAR, S.L U. B75708529
CABOT CALA FERRERA, S.LU. B75708511
CABOT TORRE BLANCA S.L.U B26670604

C/ GREMI D´HORTELANS N° 11, 2° 1, 07009 PALMA DE MALLORCA

Conformément aux dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et à la loi organique 3/2018 relative à la protection des données à caractère personnel et à la garantie des droits numériques, nous détaillons la politique de confidentialité.

Nous nous réservons le droit de modifier la présente Politique de confidentialité afin de l'adapter à la législation, à la jurisprudence ou aux interprétations de l'Agence espagnole de protection des données. Le cas échéant, nous vous informerons de ces modifications en indiquant clairement les changements apportés et en sollicitant, si nécessaire, votre acceptation.

L'Utilisateur certifie que toutes les données fournies par lui sont exactes et véridiques.

QUEL TYPE DE DONNÉES ALLONS-NOUS UTILISER ?

- Informations d'identification (détails de la pièce d'identité ou du NIE, âge, adresse postale, numéro de téléphone, adresse électronique)
- Caractéristiques personnelles (Situation matrimoniale, Informations familiales, Date de naissance, Âge, Sexe, Nationalité, Langue maternelle)
- Données économiques et financières (numéro de carte de crédit)

À QUELLES FINS UTILISERONS-NOUS LES DONNÉES DE L'UTILISATEUR ?

- Gestion des réservations et fourniture de services d'hébergement :

Gérer les réservations effectuées par les clients, formaliser le contrat d'hébergement, fournir les services hôteliers contractuels (hébergement, restauration, spa, événements ou autres services complémentaires) et effectuer les démarches administratives découlant de la relation contractuelle.

- Respect des obligations légales en matière d'enregistrement des voyageurs :

Afin de se conformer aux obligations légales d'identification et d'enregistrement des visiteurs requises par la réglementation en matière de sécurité des citoyens, en communiquant les données aux autorités compétentes.

- Gestion administrative, comptable et fiscale :
Gérer la facturation des services fournis, la comptabilité de l'établissement et le respect des obligations légales en matière fiscale, comptable et administrative.
- Service client et gestion des demandes :
Traiter les demandes de renseignements, les signalements d'incidents, les plaintes ou les suggestions formulées par les clients ou les clients potentiels via les différents canaux de communication disponibles.
- Gestion des communications commerciales :
Envoyer des informations commerciales, des promotions, des offres ou des communications relatives aux services de l'hôtel, à condition qu'il existe une base légale pour cela ou que la personne concernée ait donné son consentement lorsque cela est nécessaire.
- Gestion de la sécurité des installations :
Afin d'assurer la sécurité des personnes, des biens et des installations grâce à des systèmes de vidéosurveillance et autres mesures de sécurité, conformément à la réglementation applicable.
- Gestion des événements et activités organisés par l'hôtel
Organiser et gérer les événements, conférences, réunions ou activités organisés au sein de l'établissement, y compris la gestion des participants et des services associés.
- Gestion des processus de sélection du personnel :
Traiter les données des candidats qui soumettent leur CV afin de gérer les processus de sélection du personnel pour pourvoir les postes vacants potentiels au sein de l'établissement.
- Respect des obligations légales et des exigences des autorités :
Pour se conformer aux obligations légales applicables au secteur hôtelier et pour répondre aux demandes des autorités administratives, judiciaires ou policières, le cas échéant.
- les abonnements aux newsletters ou aux bulletins d'information :
Gérer l'inscription à la newsletter de l'hôtel et l'envoi périodique de communications électroniques contenant des informations sur les actualités, les promotions, les offres spéciales, les événements, les services de l'établissement et des contenus liés au tourisme et à l'activité hôtelière susceptibles d'intéresser l'utilisateur.

QUELS SONT LES FONDEMENTS LÉGITIMES DU TRAITEMENT ?

Nous pouvons traiter les données personnelles de l'Utilisateur en raison d'un intérêt légitime, en lien avec le service que nous fournissons et avec l'envoi de communications relatives à notre service.

Lorsque le traitement des données repose sur le consentement, nous vous demanderons votre acceptation comme base légitime pour leur utilisation. Veuillez noter que vous pouvez retirer votre consentement à tout moment en nous envoyant un courriel à l'adresse indiquée.

COMBIEN DE TEMPS CONSERVERONS-NOUS LES DONNÉES DES UTILISATEURS ?

Nous conserverons les données personnelles de l'Utilisateur dans nos systèmes d'information aussi longtemps que nécessaire, tant que la relation client se poursuit et afin de nous conformer à nos obligations légales.

À QUI POUVONS-NOUS COMMUNIQUER LES DONNÉES DE L'UTILISATEUR ?

Les données des utilisateurs ne seront pas transférées à des tiers, sauf en cas d'obligation légale, si vous nous y autorisez expressément et/ou lorsque cela est nécessaire à l'exécution du contrat convenu pour la fourniture de nos services.

Afin de gérer les services et/ou produits que vous nous demandez, il sera parfois nécessaire de transférer les données à des sociétés du même groupe et/ou à des prestataires de services, à des fins administratives, de stockage ou de support de la communication.

Les transferts de données hors de l'Union européenne seront effectués conformément au contrat et aux garanties requises.

COMBIEN DE TEMPS CONSERVERONS-NOUS LES DONNÉES ?

Les données seront conservées pendant une durée maximale de 5 ans. Dans le cas des enregistrements de vidéosurveillance, cette durée sera de 30 jours.

QUEL TYPE DE DONNÉES EST SUPPRIMABLE ?

Les champs obligatoires des formulaires en ligne seront signalés par un astérisque (*) et/ou un avertissement. Le défaut de fournir ces informations pourrait nous empêcher de vous fournir les services liés à ces données, et nous ne saurions être tenus responsables de toute non-fourniture ou fourniture incomplète de ces services.