

**Internal rules of procedure [EN] /
Reglamento de régimen interior
[ES] / (parte siguiente de este
documento)**

**Internal rules of
procedure [EN]**

CHAPTER ONE

General

I. APPLICABLE RULES FOR THE ACCOMMODATION SERVICE

- 1.1. Terms applicable to accommodation services
- 1.2 Admission and access
- 1.3. Invoicing and payment
- 1.4. Stay of minors

II. VALUABLES AND SECURITY

- 2.1. Valuables
- 2.2. Security

CHAPTER TWO

Pets

**I. RULES APPLICABLE TO STAYS IN THE ESTABLISHMENT
ACCOMPANIED BY PETS**

1.1 Duty of communication

1.2 Duty of care

1.3 Additional cost

1.4 Damage

CHAPTER THREE

Parking spaces

I. RULES APPLICABLE TO THE USE OF PARKING SPACES

1.1 Applicable rules for parking (paid service)

1.2. Rules applicable in case of damage I

1.3. Rules applicable in case of damage II

CHAPTER FOUR

Catering Services

I. RULES APPLICABLE TO THE USE OF CATERING SERVICES

CHAPTER FIVE

Services for the swimming pool

I. RULES APPLICABLE TO THE USE OF POOL SERVICES

CHAPTER SIX

General information applicable to all services

I. GENERAL INFORMATION APPLICABLE TO ALL SERVICES

CHAPTER SEVEN

Additional services provided by third parties

**I. INFORMATION ON COMPLEMENTARY SERVICES PROVIDED BY
THIRD PARTIES**

CHAPTER ONE

General

I. APPLICABLE RULES FOR THE ACCOMODATION SERVICES

1.1. Rules applicable to accommodation services

1° The purpose of this document is to set out the rules that must be complied with by all customers during their stay and/or who enter our establishment, in accordance with the applicable regulations and the standards of the Hotel Boutique Minister.

2° The Internal Regulations are available to Clients at all times at the reception desk of the establishment in Spanish and English, as well as on the establishment's website and in a QR code that you will find in a leaflet in each room.

3° The Establishment has a demanding policy regarding the **environment**, so we ask the Customers for maximum cooperation.

4° In the event of **non-compliance with** any of these provisions, the Establishment may require the Customer to immediately **abandon** without the **right to any compensation** in favour of the Customer **or reimbursement of the amount paid.**

1.2 Admission and access.

1° People who behave violently or who may cause discomfort to the public, users, employees or may alter the normal development of the Establishment's activity may **be expelled from the Establishment without the right to reimbursement**. The Establishment may seek the **assistance of the Security Forces and Bodies to evict from it** those who fail to comply with these Internal Rules, the usual rules of social coexistence or intend to access or remain in it for a purpose other than the normal use of the service.

2° In accordance and with the limits defined by the applicable legislation, the Establishment reserves the **right of admission** in the terms set forth in this document.

Those responsible for the Establishment may **prevent access and permanence** of users who fail to comply or have previously failed to comply with any of the following duties:

- Observe the rules of coexistence and hygiene dictated for the proper use of the Establishment.
- Respect the Internal Rules of the Establishment.
- Respect the agreed date of departure from the Establishment, making available the occupied unit.

- Pay for the contracted services at the time of presentation of the invoice or within the agreed period, regardless of any complaint presented by the Customers.
- Respect the staff, facilities and equipment of the Establishment.

3° All Customers staying at the Establishment with age over 14 **are required to present their identification document** at the time of **admission**.

4° In accordance with the accommodation regulations applicable in Spain and the Autonomous Community of the Balearic Islands, **any person with 14 years old or over who accesses the rooms of the Establishment**, must inexcusably complete a **traveler's entry form**.

For security reasons, **minors** are not allowed to stay by themselves in the Establishment.

5° As the user of the accommodation services, the Customer will be provided with the **Passenger Locator Form** and the **Admission Contract**, that must be signed before admission, which includes the name, surname and other information necessary to carry out the registration of the Customer (hereinafter, the "**Admission Contract**"). The Admission Contract, once signed, will be kept by the Establishment for the period legally established for the purposes of compliance with the applicable regulations.

6° Upon signing the Admission Contract, the Customer will be provided with the unit's access **card/key**. The access card/key to the unit is **strictly personal**, and the Customer must take the necessary care and inform reception as soon as possible in case of **loss or misplacement**. The Customer must guarantee that the door to the unit is always **securely closed**.

7° **Check-in time is from 3 pm**. Establishment's time, depending on the Establishment. On dates of maximum occupancy, the access to the accommodation unit to the Customer may be delayed for no longer than 3 (three) hours. Unless previously agreed between the Establishment and the Customer, the occupation for a period longer than the contracted time will not be admitted. If there is an agreement, the amount of the Late Check out rate in force at that time by the Hotel will be paid.

Check-out time is 12pm (midday), establishment's time. Later check-out can be arranged at the Establishment's reception, subject to availability and specific rates.

1.3. Payment and invoicing

1° **In line with the Establishments payment policy, the payment for the stay is made at the check-in time**, unless otherwise indicated in the conditions of sale, by any

of the means of payment admitted by the Establishment (except personal checks), and with a cash payment limit of **€1.000,00 (thousand euros)**.

2° Electronic invoicing is available to the Customer. However, the Customer must **expressly authorize the Establishment, as Responsible for the treatment of the invoice data, through the Admission Contract provided at check-in,** to issue an **electronic invoice**, as well as to send it to the email address provided by the Customer. The Customer can revoke their consent at any time, directly informing the Establishment or at the contact address provided on the invoice.

3° No more people will be allowed to stay in the room than those who appear on the room reservation, regardless of whether there are more beds or sofa beds in the room or suite. In the event that the client who has made the reservation wishes to add another guest to the room, who does not appear on the reservation, he/she must request authorization from the hotel reception and, if it is possible to comply with this request, pay the amount that reception will inform him/her beforehand.

Any person who does not appear in the room reservation, who needs access to a guest's room (masseurs, hairdressers, relatives and/or friends, etc.), must identify themselves beforehand at reception, indicating which room they intend to go to and then reception will request authorization by telephone from the guest staying there.

Likewise, the establishment is not responsible for the actions that may be committed by persons introduced by the Client directly into their room and with ignorance of the establishment.

4° Unless the establishment had informed of a different time before or at the time of booking, when the reservation admits cancellation, it must be cancelled, at the latest, until the date agreed in the specific conditions of payment of the selected rate and accepted by the Customer, online or by contacting the establishment directly. If the reservation is not cancelled and is not presented at the establishment, the amount stated in the cancellation policy of the reservation that has not been enjoyed will be charged.

1.4. Stay of minors

The protection of all guests, especially children, is of the utmost importance to us. It is therefore necessary for those responsible for their care to be attentive to the areas they attend, the activities they carry out and also their behaviour in public areas of the Hotel so as not to affect third parties and so that they do not cause accidents. Parents and guardians are responsible for the behaviour and supervision of minors within the Hotel facilities during their stay, so they must ensure that they make good use of the facilities and, above all, respect the common areas: Any damage caused by minors in the absence of such supervision will be the sole and exclusive responsibility of their parents or legal guardians, the Hotel being exempt from any liability whatsoever.

Swimming pool: For safety reasons, children under 14 years of age who are not accompanied by their parents or legal guardians are not allowed to stay in the swimming pool area.

Fifth floor of the hotel (Rooftop): For security reasons, minors under 14 years of age who are not accompanied by their parents or legal guardians are not allowed to enter this floor during their stay on this floor.

Fitness area: For safety reasons, children under the age of 16 are not allowed to use the fitness machines.

Sauna Area: Children under 14 years of age are not allowed to use the sauna for safety reasons. For minors between 14 and 18 years of age, they must always be accompanied by their parents or legal guardian inside the sauna.

Jacuzzi: The use of the Jacuzzi by children under 14 years of age must always be in the company of their parents or legal guardians.

Recreational Area: The use of the Billiards and Darts area is not permitted for children under 14 years of age who are not accompanied by their parents or legal guardian.

Lift: Children under the age of 14 are not permitted to use the lift without being accompanied by a responsible adult.

Alcoholic beverages: In accordance with current regulations in Spain, children under the age of eighteen who enter the establishment may not be sold, served, given or allowed to consume alcoholic beverages.

II. VALUABLE BELONGINGS AND SECURITY

2.1. Valuable Belongings

1° In case the Customer leaves their **belongings in the common areas** of the Establishment or in the **parking**, its security is their **sole responsibility**. The Establishment **is not responsible for goods or objects that are not deposited in the safe or that** have not been deposited for safekeeping, with the limits established in the **insurance policy**.

2° The objects left by the Clients in the establishment will be kept for **one month from the date of check-out**, after which time the establishment will not be responsible for them.

3° The staff of the Establishment **is not responsible for the letters and / or packages sent to the Customers** staying in the Establishment. Customers must ensure that they receive their mail personally.

2.2. Security

1° In accordance with the provisions of Law 42/2010 of 30 December 2010 on health measures against smoking, smoking is prohibited in the entire establishment, including the rooms. In case of non-compliance with this measure, a cleaning fee of €90.00 will be charged for the room and curtains.

2° For safety reasons, the **use of appliances that operate with** gas or electricity, such as camping gas, coffee makers, etc. is forbidden, except those provided by the hotel in the room. It is also forbidden to introduce harmful or prohibited substances into the units or any part of the Establishment.

3° The Customer should consult the section "rules for stays in the Establishment accompanied by pets" for the admission of pets.

4° In the event that the client uses pay TV platforms on the Smart TV in the room, or surfs the internet using the same, the client agrees to log out of each platform as well as to delete the history of their internet browsing on the TV, exonerating the hotel from any claim or liability for their failure to log out and delete browsing history.

5° **It is forbidden to bring food or drink into the establishment** to be consumed inside the establishment, except for exceptions with medical or nutritional justification duly authorized by the establishment.

CHAPTER TWO

PETS

I. APPLICABLE RULES FOR STAYS IN THE ESTABLISHMENT ACCOMPANIED BY PETS (CHECK AVAILABILITY ACCORDING TO THE ESTABLISHMENT) (These rules respect Law 7/2023, of March 28, on the protection of the rights and welfare of animals and the regional regulations applicable in Spanish territory)

1.1 Duty of Communication

1° Without prejudice to the applicable regulations, the stay of a pet in the Establishment

must be **communicated at the time of booking**. The hotel authorizes the entry, upon confirmation from reception at the client's request, exclusively for dogs up to a maximum of 10 kg each, or otherwise up to a maximum of 2 dogs per room, whose combined weight does not exceed 10 kg.

After acceptance by reception of the pet access request, on the day of check-in, the guest must provide the obligatory European health card in force and in force, as well as the dog's civil liability insurance policy. In case of failure to provide a valid and up to date European health card or equivalent international document (Veterinary Certificate of vaccines up to date with identification of the owner), the hotel will deny access to the pet.

1.2 Duty of Care

1° The Customer declares that their pet has all the **mandatory vaccinations required in the Spanish territory** and that it complies with the **requirements demanded by the regulations applicable in the territory where the Establishment is located**, even if its place of origin is not Spain.

2° Pets must always be **leashed with a leash/chain and kept within 2 (two) meters** of their Guardian within all the facilities of the Establishment. **Potentially dangerous dogs are not allowed in the hotel.**

3° **It is forbidden** for **pets** to enter the **cafeteria or restaurant** of the Establishment, except for guide dogs, which must wear a collar and be on a leash; **Guide dogs** must also wear a harness. For pet access to other common areas, please check with the property.

4° The Customer accompanied by a pet is **responsible for keeping them in the proper hygienic-sanitary conditions and ensuring that they do not interrupt the tranquility of other guests.**

5° **It is forbidden to leave pets alone in the room or inside a vehicle parked in the parking lot of the Establishment; leave pet food in bowls after check-out; bathe pets in the bathroom of the unit and use bath towels to dry them; and to let them use or sleep in the bed, armchairs or in any element of the furniture of the unit.** For this purpose, the hotel will provide a mattress for dogs, as well as water and food bowls and other useful utensils for pets.

6° In case the Establishment's staff needs to access the unit while pets are present, the pets must be on a leash.

1.3 Additional Costs

1° **The stay in the establishment of pets entails an additional cost per night.** The customer must consult the applicable rates with the establishment.

1.4 Damages

1° The Customer will be responsible for all **damages caused by the pet** to third parties, to the furniture of the Establishment, and **or extra cleaning expenses** that may be required during their stay in the Establishment. Upon arrival, it's mandatory to provide to the Establishment a payment card to secure a guarantee deposit, alongside a telephone number. In case of damage or expenses caused by the direct or indirect conduct of the pet, the guarantee will be executed for the amount corresponding to the situation generated by it.

2° **The Establishment is exempt of any subsidiary liability** in relation to damages, losses and inconvenience caused by the pet to people and property.

3° In case of violation of any of the above rules, the management of the Establishment reserves the **right to cancel the reservation and/or the stay.**

CHAPTER THREE

Parking spaces

1.1. APPLICABLE RULES FOR THE USE OF PAID PARKING. (CHECK AVAILABILITY ACCORDING TO THE ESTABLISHMENT)

1° When parking the vehicle, the Customer must occupy **only one parking space**, and within the limits of the stripes marked on the ground in order to optimize the parking space.

2° The use of the parking area reserved to people with disabilities requires the display inside the vehicle of the correspondent mandatory card.

3° Paid parking areas are subject to parking rates.

4° The parking service is an extra service **to the accommodation service.** For non-hosted users, please check availability, conditions, and rates with the Establishment. The right to use the Hotel car park, even against payment, ends after check-out.

1.2 RULES APPLICABLE IN CASE OF DAMAGES I

1° The Establishment **is not responsible for any damage caused to the vehicle beyond the provisions of Law 40/2002, of November 14, regulating the vehicle parking contract.**

2° **The Customer is liable to the Establishment and other Costumers for damages caused to them by failure to perform a diligent driving while operating the vehicle inside the car park. The Customer accepts that the Establishment may charge the amount of the damage caused to the Establishment on its payment card deposited as a guarantee for its stay.**

If you are requesting a place with an electric car charger, please go to reception to check availability. See rates for places with electric car charger and right to charge.

1.3. RULES APPLICABLE IN CASE OF DAMAGE II

1° The Establishment **is not responsible for any damages produced or received in the vehicles that use the garage service or the objects deposited inside them, as well as the theft of the vehicle itself.**

CHAPTER FOUR

Catering Services

I. APPLICABLE RULES FOR THE USE OF CATERING SERVICES

1° Guests must respect the opening and closing times of the hotel restaurant, as well as the Swimming Pool Snack Bar and the ROOFTOP area.

2° It is not allowed to take food out of the restaurant.

3° Access to catering premises must be done with **appropriate and neat clothing.** Access will not be allowed to Customers wearing swimwear, barefoot, shirtless, or similar.

4° Customers should confirm the availability of room service schedule at reception.

CHAPTER FIVE

Services for swimming pools

I. APPLICABLE RULES FOR THE USE OF POOL SERVICES (CHECK AVAILABILITY ACCORDING TO THE ESTABLISHMENT)

1° The GUESTS must **respect the opening hours of the swimming pool, Jacuzzi and sauna at all times**. Bathing outside these opening hours is forbidden in the swimming pool, Jacuzzi and Sauna (minors, see section 1.4 MINORS STAY). Timetables are provided in each of the zones.

2° **Access to the pool** will only be granted to Customers staying at the Establishment, and/or to those who have paid the entrance if it is fixed - subject to availability respecting the capacity.

3° Customers using the pool are obliged to wear appropriate clothing in accordance with the uses and customs of the country. For reasons of hygiene, it is forbidden to bathe with outdoor clothes.

4° It is mandatory to use the shower and feet bath before bathing in the pool, jacuzzi or sauna.

5° The use of the sun loungers in the pool is free, but cannot be reserved. The staff of the Establishment may free the sunbeds that are not used for at least 30 consecutive minutes, provided that there are other users waiting to occupy them and transfer the personal belongings that were in it to the reception of the Establishment.

6° The use of room towels for the pool (if applicable) or beach is prohibited. Customers must ask at reception if the Establishment has a towel service for the exclusive use of the pool and / or beach and the applicable conditions. Similarly, it is forbidden to use bath towels for drying the body and hands, to remove make-up and/or to remove suntan, for this purpose, the hotel provides in each room special towels to remove make-up and make-up remover wipes. The reason for this is that detergents are not able to remove the powerful chemicals in the make-up and make these towels unusable for further use, and they have to be thrown away. Therefore, if, despite the means provided by the hotel to remove make-up, a guest uses bath towels for drying the body or hands to remove make-up, the cost of these towels will be charged and, if desired, the hotel will hand them over to the guest, as they will be unusable for future use.

7° It is forbidden to introduce glasses or other glass objects in the pool area.

8° Customers using the pool may not introduce floats or inflatables in the pool, except for children or people with disabilities who need it to swim.

10° It is forbidden to consume drinks in the pool, if not been purchased at the Pool Bar, or at any other point of sale of the Establishment.

CHAPTER SIX

I. GENERAL INFORMATION APPLICABLE TO ALL SERVICES

1° For any type of doubts or questions regarding the operation of the establishment, you may contact our reception staff, who will attend to you and, if necessary, will contact the person authorized to resolve your doubt or question, the Hotel Manager being the person most responsible for the establishment and, in his/her absence due to rest days or holidays, the Hotel Assistant Manager.

2° **The Establishment**, as data controller, processes the personal data provided by you upon your arrival or during your stay for the purposes of booking management; compliance with legal obligations; and, based on the legitimate interest, for security issues; for marketing activities (including direct marketing campaigns); and for the improvement of the quality of your stays, including satisfaction surveys. The data will

be passed on to A.J. Minister SL You can at any time object to the use of your data by A.J. Minister SL by writing to direccion@hotelminister.es. The data may be transferred to countries that may not ensure an adequate level of protection. Therefore, appropriate and adequate security measures are provided and you may request a copy of these measures. You have the right to request from the data controller, the right of access, rectification, cancellation, opposition, deletion and the right to data portability. You also have the right to lodge a complaint with a supervisory authority. The data will be stored for as long as there is any legal or contractual liability related to the above-mentioned purposes. For more information about the processing of your personal data at A.J. Minister SL visit our personal data section at www.hotelminister.es. You can request a detailed copy of A.J. Minister SL's Privacy Policy.

3° All the facilities and services offered by the Establishment comply with the security measures stipulated for this purpose, guaranteeing, and favoring the Customer's safety.

4° For **security** reasons, the Customers must immediately notify the reception of any abnormal events that may come to their attention, such as: suspicious people in the corridor, repeated telephone calls to the unit from people who do not identify themselves, knocks on the door of the unit from people unknown to the Customer, among others.

CHAPTER SEVEN

I. INFORMATION ON COMPLEMENTARY SERVICES PROVIDED BY THIRD PARTIES

1° The Customer can find at reception information about excursions, services, airport transfer services and experiences provided by third-party companies operating outside of the Establishment.

2° The Establishment is not responsible for the services provided by such third-party companies operating outside of the Establishment.

Reglamento de régimen interior [ES] /

Índice

CAPÍTULO PRIMERO

Parte general

I. NORMAS APLICABLES PARA EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO

- 1.1. Normas aplicables a los servicios de alojamiento.
- 1.2 Admisión y acceso.
- 1.3. Facturación y pago.
- 1.4. Estancia Menores de Edad

II. OBJETOS DE VALOR Y SEGURIDAD

- 2.1. Objetos de valor.
- 2.2. Seguridad.

CAPÍTULO SEGUNDO

Mascotas

I. NORMAS APLICABLES PARA LAS ESTANCIAS EN EL ESTABLECIMIENTO ACOMPAÑADO DE ANIMALES DE COMPAÑÍA

- 1.1 Deber de comunicación.
- 1.2 Deber de diligencia.
- 1.3 Coste adicional.
- 1.4 Daños.

CAPÍTULO TERCERO

Plazas de aparcamiento

I. NORMAS APLICABLES AL USO DEL APARCAMIENTO

- 1.1 Normas aplicables para el uso del aparcamiento (servicio de pago).
- 1.2 Normas aplicables en caso de daños I.
- 1.3. normas aplicables en caso de daños II.

CAPÍTULO CUARTO
Servicios de Restauración

I. NORMAS APLICABLES A LA UTILIZACION DE LOS SERVICIOS DE RESTAURACION

CAPÍTULO QUINTO
Servicios para piscinas

I. NORMAS APLICABLES AL USO DE LOS SERVICIOS DE LA PISCINA

CAPÍTULO SEXTO
Información general aplicable a todos los servicios

I. INFORMACIÓN GENERAL APLICABLE A TODOS LOS SERVICIOS

CAPÍTULO SÉPTIMO
Servicios complementarios prestados por terceros

I. INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PRESTADOS POR TERCEROS.

CAPÍTULO PRIMERO
Parte general

I. NORMAS APLICABLES PARA EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO

1.1. Normas aplicables a los servicios de alojamiento.

1º El presente documento tiene por objeto recoger las **normas de obligado cumplimiento** para todos los clientes durante su estancia y/o que accedan a nuestro establecimiento, de acuerdo con la **normativa aplicable y con los estándares del Hotel Boutique Minister.**

2º El Reglamento de Régimen Interior se encuentra en todo momento a disposición de los Clientes en la recepción del establecimiento en **español e inglés**, así como en el sitio web del establecimiento y en código QR que encontrará en tríptico en cada habitación.

3º El establecimiento tiene una política exigente en materia de **medio ambiente**, por lo que solicitamos a los Clientes la máxima colaboración.

4º En caso de **incumplimiento** de cualquiera de estos preceptos, el establecimiento podrá requerir al Cliente el **abandono inmediato** del mismo sin **derecho a indemnización** alguna a favor del Cliente **ni de reembolso de las cantidades abonadas**.

1.2 Admisión y acceso.

1º Las personas que se comporten de manera violenta o que puedan producir molestias al público, empleados o usuarios o puedan alterar el normal desarrollo de la actividad, **podrán ser expulsadas del establecimiento sin derecho a reembolso**. El establecimiento podrá recabar el **auxilio de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado para desalojar del mismo** a quienes incumplan el presente reglamento, las reglas usuales de convivencia social o pretendan acceder o permanecer en el mismo con una finalidad diferente al normal uso del servicio.

2º De conformidad y con los límites definidos por la legislación aplicable, el establecimiento se reserva el **derecho de admisión** en los términos expuestos en este documento.

Los responsables del establecimiento podrán **impedir el acceso y la permanencia en los mismos** de las personas usuarias que incumplan o hayan incumplido con anterioridad alguno de los deberes siguientes:

- Observar las reglas de convivencia e higiene dictadas para la adecuada utilización del establecimiento.
- Respetar las normas de régimen interior del establecimiento.
- Respetar la fecha pactada de salida del establecimiento dejando libre la unidad ocupada.
- Pagar los servicios contratados en el momento de la presentación de la factura o en el plazo pactado, sin que el hecho de presentar una reclamación implique la exención del pago.
- Respetar al personal, las instalaciones y los equipamientos del establecimiento.

3º Todos los Clientes alojados en el establecimiento mayores de 14 **están obligados a presentar su documento de identificación** en el momento de su **admisión** en el establecimiento.

4º De acuerdo con la normativa de hospedaje aplicable en España y la Comunidad Autónoma de les Illes Balears **toda persona que acceda a las habitaciones del**

establecimiento, debe cumplimentar un **parte de entrada de viajero**, de manera inexcusable, y los mayores de 14 años, además deberán firmarlo.

Por cuestiones de seguridad, los **menores de edad** no podrán alojarse solos en el establecimiento.

5º El Cliente, en su calidad de usuario de los servicios de alojamiento, antes de su admisión, recibirá el **parte de entrada de viajeros** y el **contrato de admisión** que debe ser firmado obligatoriamente por el mismo, y en el que consta el nombre, apellidos y demás información necesaria para llevar a cabo el registro del Cliente (en adelante, el “**Contrato de Admisión**”). El Contrato de Admisión, una vez firmado, será conservado por el establecimiento durante el plazo legalmente establecido a efectos de cumplimiento de la normativa aplicable.

6º A la firma del Contrato de Admisión, le será entregada la **tarjeta/llave**. La llave de su habitación es **estrictamente personal**, deberá prestar el cuidado necesario e informar en recepción a la mayor brevedad en caso de **pérdida o extravío**. Por favor, asegúrese de que la puerta de la habitación queda **bien cerrada** antes de dejar la habitación o de dormir.

7º La **hora de entrada es desde las 15:00 horas**. En fechas de máxima ocupación del establecimiento, se podrá retrasar la puesta a disposición del usuario de la unidad de alojamiento por un período de tiempo no superior a tres horas. Sin previo acuerdo, no se admitirá la prolongación en su ocupación por tiempo superior al contratado. Caso de que exista acuerdo se deberá abonar el importe, la tarifa de LATE CHECK OUT vigente en ese momento por parte del Hotel.

La hora límite de salida son las 12:00 horas (si desea salir más tarde, infórmese en recepción sobre las tarifas).

1.3. Pago y facturación

1º Por política de este establecimiento, el **pago de la estancia se realiza en el momento del check-in**, salvo que en las condiciones de venta se indique otra cosa, por cualquiera de los medios de pago admisibles por el establecimiento (excepto cheques personales), y con un límite de pago en efectivo de **€1.000,00** El establecimiento podrá solicitar un depósito o número de tarjeta de crédito o débito como garantía de pago de su alojamiento, no-show, daños causados o servicios extras y utilizar dicha garantía en consecuencia, pudiendo repercutir el importe al depósito o tarjeta en caso de producirse alguna de estas circunstancias.

2º El establecimiento ofrece al Cliente el servicio de **factura electrónica**, para ello, el Cliente deberá **autorizar expresamente al establecimiento en el contrato de admisión facilitado en el check-in**, como responsable del tratamiento, a emitir una

factura electrónica y a enviarla al Cliente a la dirección de correo electrónico facilitada. El Cliente puede revocar su consentimiento ante el establecimiento o en la dirección de contacto indicada en la factura.

3º No se permitirá la estancia de más personas que las que figuren en la reserva de la habitación, con independencia que en dicha habitación o suite existan más camas o sofás camas. Para el caso, que el cliente que hubiera efectuado la reserva deseara añadir otro huésped en la habitación, que no figurase en la reserva, deberá solicitar autorización a la recepción del hotel y en caso de ser posible atender dicha solicitud, abonar el importe que le informará recepción con carácter previo.

Cualquier persona que no figure en la reserva de la habitación, que tuviera que acceder a la habitación de un huésped, (Masajistas, Peluqueros, familiares y/o amigos), etc... deberá identificarse previamente en recepción, indicando a que habitación pretende ir y tras ello recepción solicitará telefónicamente autorización al huésped alojado. Así mismo, el establecimiento no se hace responsable de las acciones que pudieran cometer personas introducidas por el Cliente directamente en su habitación y con desconocimiento del establecimiento.

4º Salvo si el establecimiento hubiera informado de una hora diferente antes o al momento de hacer la reserva, **cuando la reserva admita cancelación**, ésta deberá ser anulada, como muy tarde, hasta la fecha acordada en las condiciones específicas de pago de la tarifa seleccionada y aceptada por el Cliente, por Internet o dirigiéndose directamente al establecimiento. Si no se anula la reserva y no se presenta en el establecimiento, el hotel cargará el importe que figure en la política de cancelación de la reserva que ha cancelado.

1.4. Estancia Menores de edad

Es muy importante para el Hotel la protección de todos sus huéspedes, especialmente los niños. Para ello es necesario que los responsables de su cuidado estén atentos en cuanto a las áreas a las que concurren, las actividades que desarrollen y también su comportamiento en áreas públicas del Hotel para no afectar a terceros y puedan asimismo accidentarse. Los padres y tutores son responsables del comportamiento y la supervisión correspondiente de los menores de edad dentro de las instalaciones del Hotel durante su estancia, por lo que deben velar para que se realice un buen uso de las instalaciones y, sobre todo, respetar las zonas comunes: Cualquier daño producido por los menores en ausencia de dicha supervisión, será responsabilidad única y exclusiva de sus padres o tutores legales, quedando el Hotel eximido de responsabilidad alguna.

PISCINA: En la zona de la piscina no está permitido por razones de seguridad la estancia de menores de 14 años que no estén acompañados por sus padres o tutores legales.

QUITA PLANTA - ROOFTOP: Por razones de seguridad en dicha planta, **no está permitido** el acceso a la misma a los **menores de 14 años que no estén acompañados de sus padres** o tutores legales, durante toda su permanencia en dicha planta.

ZONA FITNESS: El uso de las máquinas de Fitness por razones de seguridad se permite **solo para mayores de 16 años.**

ÁREA SAUNA: No está permitido el uso de la sauna por razones de seguridad a menores de 14 años. Para menores entre 14 años y 18 años, deberán estar siempre en compañía de sus padres o tutor legal en el interior de la sauna.

USO JACUZZI: El uso del Jacuzzi por parte de menores de 14 años, deberá ser siempre y de manera conjunta con los padres o tutores legales.

ÁREA RECREATIVA: Se permite el uso del Billar y dardos **solo a menores a partir de los 14 años y siempre que estén acompañados de sus padres o tutor legal.**

ASCENSOR: No está permitido el uso del ascensor a niños menores de 14 años sin la compañía de un adulto responsable.

BEBIDAS ALCOHÓLICAS: Conforme la normativa vigente, a los **menores de dieciocho años que accedan al establecimiento, no se les podrá vender, servir, regalar, ni permitir el consumo de bebidas alcohólicas.**

II. OBJETOS DE VALOR Y SEGURIDAD

2.1. Objetos de valor.

1º Mantenga sus **pertenencias vigiladas en las zonas comunes** del establecimiento y en el **parking**, ya que **están bajo su única responsabilidad.** El establecimiento **no se hace responsable de los bienes u objetos que no estén depositados en la caja fuerte** o que no hayan sido depositados para su custodia, con los límites establecidos en la **póliza de seguro.**

2º **Los objetos olvidados** por los Clientes en el establecimiento, se mantendrán durante **un mes desde la fecha del check-out,** transcurrido dicho plazo, el establecimiento no se hace responsable de los mismos.

3º El personal del establecimiento **no se responsabiliza de las cartas y/o paquetes enviados a los Clientes** alojados en el establecimiento. Los Clientes deben asegurarse

que reciben sus envíos personalmente.

2.2. Seguridad.

1º De conformidad con lo dispuesto en la Ley 42/2010, de 30 de diciembre de medidas sanitarias frente al tabaquismo, está prohibido fumar en el establecimiento, incluidas las habitaciones. En caso de incumplimiento de esta medida, se cargarán €90,00 por los gastos de limpieza en habitación y cortinas.

2º Por motivos de seguridad, **queda prohibido el uso de aparatos que funcionen con gas o eléctricos** tales como camping gas, cafeteras, etc... excepto los facilitados por el hotel en la habitación. Queda prohibida la introducción en las habitaciones o en cualquier parte del establecimiento de **sustancias dañinas o prohibidas.**

3º El Cliente deberá consultar el apartado “normas para las estancias en el establecimiento acompañado de animales de compañía” para la admisión de animales de compañía.

4º Para el caso que el cliente utilice plataformas de TV de pago en los televisores Smart TV de la habitación, o navegue por internet usando el mismo se compromete a cerrar sesión de cada plataforma así como a borrar el historial de su navegación por internet en el TV, exonerando al hotel de cualquier reclamación o responsabilidad por su incumplimiento de cerrar sesión y borrar historial de navegación.

5º **Se prohíbe introducir comidas o bebidas** en el establecimiento para ser consumidas en el interior del mismo., salvo excepciones con justificación médica o nutricional debidamente autorizadas por el establecimiento.

CAPÍTULO SEGUNDO

Mascotas

I. NORMAS APLICABLES PARA LAS ESTANCIAS EN EL ESTABLECIMIENTO ACOMPAÑADO DE ANIMALES DE COMPAÑÍA (CONSULTAR DISPONIBILIDAD SEGÚN EL ESTABLECIMIENTO) (Las presentes normas respetan la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales y las normativas autonómicas aplicables en territorio español.)

1.1 Deber de comunicación.

1°. Sin perjuicio de la normativa aplicable, la estancia de un animal de compañía en el establecimiento debe ser **comunicada en el momento de la reserva**. El hotel autoriza la entrada, previa confirmación desde recepción a petición previa del cliente, exclusivamente de perros hasta un máximo de 10 kg cada uno, o en su defecto de hasta un máximo de 2 perros por habitación, cuyo peso conjunto no supere los 10 kg. Tras la aceptación por parte de recepción de la petición de acceso de mascota, el día del check in, el huésped deberá aportar la cartilla sanitaria obligatoria europea en vigor y vigente, así como póliza de seguro de responsabilidad civil del perro. En caso de no aportar cartilla sanitaria europea vigente y al día o documento equivalente internacional (Certificado Veterinario de vacunas al día con identificación del propietario), el hotel negará el acceso a la mascota.

1.2 Deber de diligencia.

1°. El Cliente declara que su animal de compañía cuenta con todas las **vacunas obligatorias en el territorio español** y que cumple con los **requisitos exigidos por la normativa aplicable en el territorio donde se ubica el establecimiento**, aunque su lugar de procedencia no sea España.

2°. Los animales de compañía deben estar **siempre atados con una correa/cadena y mantenerse a menos de 2 (dos) metros del dueño** dentro de todas las instalaciones del establecimiento. Los **perros potencialmente peligrosos tienen prohibida la entrada en el hotel**.

3°. **Queda prohibido el acceso de los animales de compañía a la cafetería o restaurante del establecimiento**, a excepción de los perros guía, que deberán portar un collar y estar sujetos por una correa; **los perros guía** llevar también un arnés. Para el acceso de los animales de compañía a otras zonas comunes, por favor, consultar con el establecimiento.

4°. El Cliente que acuda con un animal de compañía es **responsable de mantenerles en las debidas condiciones higiénico-sanitarias y asegurarse que no interrumpen la tranquilidad de otros huéspedes**.

5°. **Queda prohibido: dejar a los animales de compañía solos en la habitación o en el interior del vehículo estacionado en el parking del establecimiento, dejar comida en los cuencos de los animales de compañía al momento del check-out, bañar a los animales de compañía en el cuarto de baño de la habitación y utilizar las toallas de baño para secarlos y que hagan uso o duerman en la cama, en los sillones o en cualquier elemento del mobiliario de la habitación**. A tal efecto el hotel facilitará un colchón para perros, así como cuencos para agua y comida y otros utensilios de utilidad para mascotas.

6°. Los animales de compañía deben estar atados en el caso de que el personal del establecimiento entre en la habitación.

1.3 Coste adicional.

1°. La estancia en el establecimiento de animales de compañía conlleva un **coste adicional por noche**. El Cliente deberá consultar tarifas aplicables con el Establecimiento.

1.4 Daños

1°. El Cliente será responsable de todos los **daños causados por el animal** de compañía a terceras personas, al mobiliario del establecimiento, **y/o gastos de limpieza extras** que puedan producirse durante su estancia en el establecimiento, por lo que es obligatorio facilitar **una tarjeta de crédito** a la llegada para realizar un depósito de garantía y un teléfono de contacto. En caso de daños o gastos ocasionados por la conducta directa o indirecta de su animal de compañía, se procederá a la ejecución de la garantía por el importe correspondiente a la situación generada por la misma.

2°. **El establecimiento se exime de cualquier responsabilidad subsidiaria** en relación a los daños, perjuicios y molestias causada por parte del animal de compañía a las personas y bienes.

3°. En caso de no respetar cualquiera de las normas anteriores, la dirección del establecimiento se reserva el **derecho de anular la reserva y cancelar la estancia en el establecimiento.**

CAPÍTULO TERCERO

Plazas de aparcamiento

1.1. NORMAS APLICABLES PARA EL USO DEL APARCAMIENTO DE PAGO. **(CONSULTAR DISPONIBILIDAD SEGÚN EL ESTABLECIMIENTO)**

1°. Al estacionar su vehículo, el Cliente tendrá que ocupar **una sola plaza** de aparcamiento y dentro de los límites de las rayas marcadas en el suelo a fin de optimizar el espacio del parking.

2°. El uso de la zona de aparcamiento destinada a **minusválido** deberá justificarse con la exhibición en el interior del vehículo de la preceptiva tarjeta.

3°. Consulte las **tarifas** de aparcamiento con el establecimiento.

4°. El servicio de aparcamiento es un **servicio vinculado al servicio de hospedaje**.

Para usuarios no alojados, por favor, consulte disponibilidad, condiciones y tarifas con el establecimiento. El derecho a usar el parking del Hotel incluso pagando, finaliza tras efectuar el Check out.

1.2 NORMAS APLICABLES EN CASO DE DAÑOS I

1°. El Establecimiento **no se hace responsable de los daños causados en el vehículo más allá de lo establecido en la Ley 40/2002, de 14 de noviembre, reguladora del contrato de aparcamiento de vehículo.**

2°. El **Cliente será responsable frente al establecimiento y otros Clientes de los daños y perjuicios que les cause por incumplimiento de sus deberes o impericia en la conducción del vehículo dentro del aparcamiento. El Cliente acepta que el establecimiento pueda cargar en su tarjeta depositada en garantía de su estancia el importe de los daños causados al establecimiento.**

Para el caso de solicitar plaza con cargador para coches eléctricos, acudir a recepción para ver la disponibilidad. Consulte las tarifas para las plazas con cargador de coches eléctricos y derecho a carga.

1.3. NORMAS APLICABLES EN CASO DE DAÑOS II

1°. El Establecimiento **no se hace responsable de los daños producidos o recibidos en los vehículos que utilicen el servicio de garaje ni de los objetos depositados dentro de los mismos, así como del robo del propio vehículo.**

CAPÍTULO CUARTO

Servicios de Restauración

I. NORMAS APLICABLES PARA EL USO DE SERVICIOS DE RESTAURACIÓN

1°. Los Clientes tienen que respetar los **horarios de apertura y cierre** del restaurante

del hotel, así como de la zona Bar Snack de Piscina y la zona de ROOFTOP.

2°. No está permitido sacar alimentos del restaurante o buffet del desayuno.

3°. El acceso a los locales de restauración debe hacerse con **la vestimenta adecuada y aseado**. No se permitirá el acceso a los Clientes que vayan con ropa de baño, descalzos, sin camiseta o similar.

4°. Consulte el horario del servicio de habitaciones en recepción.

CAPÍTULO QUINTO

Servicios para piscinas

I. NORMAS APLICABLES PARA EL USO DE SERVICIOS DE PISCINA (CONSULTAR DISPONIBILIDAD SEGÚN EL ESTABLECIMIENTO)

1°. El Cliente debe respetar en todo momento el horario de la piscina, del jacuzzi y de la sauna. Se prohíbe el baño fuera de ese horario tanto de la piscina, como del Jacuzzi y de la Sauna. (menores de edad leer apartado 1.4 ESTANCIA MENORES DE EDAD) Los horarios se informan en cada una de las zonas.

2°. El acceso a la piscina sólo estará permitido a Clientes alojados en el establecimiento, y a aquéllos que hayan abonado la entrada en caso de estar ésta fijada. Sujeto a disponibilidad respetando el aforo.

3°. Los Clientes usuarios de la piscina está obligados a utilizar la indumentaria adecuada de acuerdo con los usos y costumbres del país. Por cuestiones de higiene, queda prohibido bañarse con ropa.

4°. Es obligatorio el uso de la ducha y pediluvio antes de bañarse en la piscina, jacuzzi o sauna.

5°. El uso de las tumbonas de la piscina es gratuito, sin que puedan ser reservadas. El personal del establecimiento podrá retirar las tumbonas que no se usen durante al menos 30 minutos consecutivos, siempre que hubiera otros usuarios esperando para ocuparlas y trasladar los enseres personales que en ella hubiera a la Recepción del establecimiento.

6°. Se prohíbe el uso de las toallas de la habitación para la piscina o la playa en su caso. Consulte en recepción si el establecimiento cuenta con un servicio de puesta a disposición de toallas para uso exclusivo de la piscina y/o playa y las condiciones aplicables.

Del mismo modo, queda prohibido usar las toallas de baño para secado del cuerpo y manos, para desmaquillarse o quitarse el bronceado, para tal fin, el hotel dota en cada habitación de toallas especiales para desmaquillarse y toallitas desmaquillantes. La razón para ello, es que los detergentes no son capaces de eliminar los potentes químicos de los maquillajes e inutilizan para posteriores usos esas toallas que deberán ser tiradas. Por ello, si a pesar de los medios que dota el hotel para desmaquillar, un cliente usa toallas de baño para secado del cuerpo o manos, para desmaquillar, se le cargará el coste de dichas toallas y si lo desea el hotel se las entregará, ya que serán inservibles para futuros usos.

7°. Queda prohibido introducir vasos u otros objetos de cristal en la zona de la piscina.

8°. Los Clientes usuarios de la piscina no podrán introducir flotadores o hinchables en la piscina, salvo aquellos menores de edad o discapacitados que lo necesiten para nadar.

10°. Está prohibido el consumo de bebidas en la piscina, si éstas no han sido adquiridas en el Bar-Piscina, o en algún otro punto de venta del establecimiento.

CAPÍTULO SEXTO

I. INFORMACIÓN GENERAL APLICABLE A TODOS LOS SERVICIOS

1°. Para cualquier tipo de dudas o cuestiones relativas al funcionamiento del establecimiento podrá dirigirse a nuestro personal de recepción, que le atenderá y en su caso le contactará con la persona habilitada para resolver su duda o cuestión, siendo el Director/a el máximo responsable del establecimiento y en su ausencia por días de descanso o vacaciones el Subdirector/a.

2°. El establecimiento, como responsable de tratamiento de los datos, trata los datos personales proporcionados por usted a su llegada al establecimiento o durante su estancia para fines de gestión de reservas, para el cumplimiento de las obligaciones legales y, basado en el interés legítimo, para cuestiones de seguridad y actividades de marketing (incluidas las campañas de marketing directo) y para la mejora de la calidad de sus estancias, incluidas las encuestas de satisfacción. Los datos se cederán a A.J. Minister SL y a todos los proveedores de servicios de los establecimientos y de las entidades legales. Puede en todo momento oponerse a que se utilicen sus datos por parte de A.J. Minister SL escribiendo mail a direccion@hotelminister.es . Los datos pueden transferirse a países que pueden no asegurar un nivel adecuado de protección. Por lo que, se proporcionan medidas de seguridad apropiadas y adecuadas de las que podrá solicitar una copia. Tiene derecho a solicitar al responsable del tratamiento de datos, el derecho de acceso, rectificación, cancelación, oposición, supresión y derecho a la portabilidad de los datos. También tiene el derecho a presentar una reclamación ante

una autoridad de control. Los datos se almacenarán mientras exista cualquier responsabilidad legal o contractual relacionada con los fines mencionados anteriormente. Para más información sobre el tratamiento de sus datos personales en A.J. Minister SL visite nuestra sección de datos personales en www.hotelminister.es Puede pedir una copia detallada de la Política de Privacidad de A.J. Minister SL.

3º. Todas las instalaciones y servicios ofrecidos por el establecimiento cumplen con las medidas de seguridad estipuladas al efecto, garantizando y favoreciendo su seguridad.

4º. Por cuestiones de **seguridad**, notifique inmediatamente a la recepción cualquier hecho anormal que aprecie como: personas en actitud sospechosa por el pasillo, repetidas llamadas telefónicas a la habitación de personas que no se identifiquen, llamadas a la puerta de su habitación de personas desconocidas para Ud.

CAPÍTULO SÉPTIMO

I. INFORMACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PRESTADOS POR TERCEROS

1º. Podrá informarse en recepción de excursiones, servicios, transfer y experiencias prestados por empresas ajenas a la explotadora del establecimiento.

2º. Este establecimiento no se hace responsable de los servicios prestados por empresas ajenas a la explotadora del establecimiento.

Empresa

A.J MINISTER SL

Paseo de la Playa 12,

07108 Port de Sóller (Islas Baleares)

B57827453