

度假会指南

自2020年4月生效



INNOVATIVE HOLIDAY CLUB
by CLUB WYNDHAM

指南

指南

*本指南是度假会的正式运营规则，旨在促进度假会的顺利和专业运营，以确保温德姆新逸度假会会员的利益。

1. 定义

度假会章程第1条中定义的术语在本指南中的任何地方都具有相同的含义，下列术语具有以下含义（但如果存在任何冲突，以章程中的定义为准）：

“积分周年纪念日”是指会员购买积分所在月份的下一年同一月份的第一天，以及此后每一年的同一天。即使会员今后获得更多会员积分，但积分周年纪念日将保持不变。

“积分周年”是指自积分周年纪念日起到下一个积分周年纪念日前一天为止的一年时间，但首个积分周年是指从首次购买会员积分之日起到下一个积分周年纪念日前一天为止的一段时间。

“年费”是指每位会员根据章程规定应支付的年费，用于度假会的运营和度假酒店的保养、维护和维修。年费在成为会员的第一年按比例计算，并于此后每年的1月1日到期。

“公寓”是指ClubCo分配有会员积分的度假会度假酒店的公寓，可能包括一个单元或共管公寓、分时度假会的权益、某个地段上的独立住宅（无论是在开发中还是其他情况）、酒店套房、船屋、汽车房屋或小屋和/或适合人类居住的类似设施。

“最佳匹配系统”是一个预订系统，为每个预订分配最高优先级的公寓，优先考虑最早的预订。

“高需求日期”是指由温德姆新逸度假会不时确定的入住率非常高的日期，通常包括公告的公共假日和学校假日，或公寓因维护或其他问题而关闭的日期。

“度假会”或“温德姆新逸度假会”是指由ClubCo成立的度假会。

“ClubCo”指在中国香港注册成立的Club Wyndham Asia (HK) Limited，注册办公地址为中国香港鲗鱼涌英皇道979号太古坊一座14楼。

“度假会管理人”和“开发商”指在中国香港注册成立的名为Wyndham Destinations International Limited的公司，注册办公地址为中国香港鲗鱼涌英皇道979号太古坊一座14楼，由该公司负责管理度假会和旗下度假酒店。

“章程”是指温德姆新逸度假会章程。

“每日积分值”是一份单独的印刷文件，构成本指南的一部分。该文件列明了每天、每周和季节性入住各公寓所需的积分数，以及各公寓的季节分配情况。“红色”代表高需求期，“白色”代表中需求期，“蓝色”代表低需求期。

“行政地点”是指由ClubCo根据地理位置或度假酒店位置确定的地点，这些地点的运营成本或服务费并非由会员会费支付。

“灵活征费”允许会员在年费发票日期后30天内以书面形式通知度假会管理人，暂停缴纳年费。

“管理文件”是指ClubCo章程、度假会章程、本指南、产品披露声明和会员填写的申请表（所有这些文件均不时进行修订）以及任何其他不时规范度假会会籍的文件。

“宾客”是指除会员以外，根据管理文件规定通过会员权利使用度假酒店的人，也包括度假会的受邀者。

“会员”或“度假会会员”是指任何以个人身份或与他人共同获得会员积分的人。所有会员都必须遵守本指南。作为会员的家庭成员，或与会员居住在同一住所，并不意味着该人可享有任何会员的权利，而任何度假会的使用或行使任何度假会的特权和权益都必须遵守本指南。

“会员服务顾问”是指受雇处理会员假日预订需求的度假会代表。

“指定人”是指在会员为法人团体或会籍由两个以上自然人组成的情况下，获授权进行和取消假日预订的人。在相关情况下，本指南中提及的“会员”是指该会员的指定人。

“入住者”是指在任何时间段内入住度假会酒店的人，其任何衍生词都具有相应的含义。

“积分”是指会员积分和ClubCo可能不时推出的其他类别的积分，具有在创建和发放时以书面形式规定的相关权利和义务。

“可用积分”是指会员账户中可使用的总积分数，无论是当前的还是借用的。

“拥有的积分”是购买和持有的总积分数，每年更新一次。

“会员”指持有会员积分的会员。

“会员积分”是指度假会存续期内的积分，或在会员证书中注明的期限内的积分，以及在所有现在和未来的公寓住宿的积分。这些积分的使用价值每年在购买积分的积分周年纪念日的第一天更新。根据度假会章程的规定，这些积分可以转让。

“合格积分”是指直接从开发商购买的会员积分。

“合格会员”是指拥有合格积分的会员。

“旺季”指每日积分值中规定的高需求期。

“度假酒店”指公寓及附属这些公寓的相关公共区域。

“度假酒店经理”是指客人入住的度假酒店的总经理或度假酒店经理。

“度假酒店条例”是指管理使用并非由度假会管理人管理或运营的度假酒店的条例。

2. 度假酒店条例

如果度假会拥有或租赁并非由度假会管理人运营的分时度假酒店或其他度假酒店的公寓，则该分时度假酒店或其他度假酒店与度假酒店使用相关的度假酒店条例优先于本指南，所有会员必须在适用的范围内遵守这些度假酒店条例。

3. 管理

3.1 指定人

如果会员会籍由两个以上的自然人组成，或者会员是法人团体，则会员必须指定一名指定人。指定人是唯一获授权进行和取消假日预订的人。然而，会员受指定人的行为约束，并对其行为负责。在相关情况下，本指南中提及的“会员”是指该会员的指定人。

3.2 维护期

度假会将在每个日历年为每套公寓预留七天七夜（不一定是连续的）的维护期，在此期间，度假会根据需要对公寓进行维护、翻新和维修。度假会可能会不时确定每套公寓的维护期。在此维护期间，恕不接受公寓预订。

3.3 修订

ClubCo可根据章程不时修订本指南。这可能包括修订本指南中列出的任何费用或营业时间。

3.4 违规

- (a) 如不遵守本指南、度假会的其他管理文件或任何单独的度假酒店条例，可能会导致以下一种或多种后果：
 - (i) 暂时或永久中止违约会员的权利和特权，包括但不限于暂时或永久中止会员、宾客或受邀者在一个或多个度假会度假酒店或公寓的当前或未来预订。如果一个会籍由一名以上成员持有，则中止可适用于一名或多名成员；及/或
 - (ii) 立即取消任何当前或现有的度假会度假酒店或公寓的预订。

- (b) 任何被暂时或永久中止权利和特权的会员，在中止期间不得造访或入住任何度假会度假酒店或公寓。

3.5 规则

章程规定度假会有权因违反本指南、章程、其他度假会管理文件、度假酒店条例或度假会管理人所作的任何指示而终止度假酒店或特定度假酒店的入住。

3.6 执行

- (a) 度假会管理人可全权执行本指南和任何度假酒店条例，如果其认为有必要且出于其他会员的利益，则可以取消预订并要求会员和/或宾客立即离开度假会度假酒店或公寓；以及
- (b) 会员服务顾问在处理度假会度假酒店或公寓的预订时，有充分的权力应用本指南。会员就现场管理、度假会任何员工或与度假会和度假酒店相关的任何事项提出的任何投诉或申诉须以书面形式向度假会提出。

3.7 管理费

章程规定度假会有权在任何费用（年度或特别费用）未按期支付时收取管理费，并设定积分转让费用。这些费用如下，并可由度假会不时修订：

- (a) 对于在到期日之前未支付的费用，每发送一次通知将收取15美元的滞纳金。
- (b) 按规定的利率计算的违约利息，从到期日起算，直到收到该费用的日期为止。目前的利率为15%。
- (c) 退回支票的费用为25美元（包括直接扣款）
- (d) 每次转让积分需支付200美元的管理费。针对一次性积分转让，每次还需支付25美元的费用。
- (e) 如添加或删除会员，需支付100美元的管理费；如拆分或合并会籍，需支付300美元。

3.8 出版费

如会员要求增发印刷出版物及/或市场推广资料，度假会有权就该等印刷出版物及/或资料的发行及分发收取由度假会不时决定的费用。

4. 预订

4.1 积分预订

- (a) 会员可以在会员积分使用所允许的范围內，根据章程、本指南和公寓的供应情况，预订入住公寓的时间。只有会员才能使用自己的积分账户进行预订。
- (b) 度假会以先到先得的方式接受预订，并会以书面形式确认预订，并为每个预订分配一个预订号码。度假会只接受以书面形式向会员确认的预订。
- (c) 度假会不对联合会员的冲突预订和取消行为负责。如发生上述冲突，度假会保留暂停使用会员积分账户的权利，直至联合会员以书面形式向度假会发出冲突解决的通知，该通知由各联合会员正式签署。
- (d) 公寓由最佳匹配系统分配，以最大限度地增加所有会员的入住机会，但须符合开发商权益计划指南中所载的特定豁免。登记入住时不分配公寓。所有公寓均按照优先顺序进行排序，特色享有最高优先级，例如景观。最佳匹配系统为最高优先级的公寓分配可供入住的时间，并优先考虑最早的预订。根据适用的法律要求，我们可以接受在预订时（佐以医疗证明文件）提出的特殊请求，尽管我们会尽一切努力满足请求，但是不能保证满足请求。如果在申请预订时所有公寓都已分配，度假会将通知会员，会员有权再次申请预订。
- (e) 会员需承担与使用公寓有关的税费，如销售税或暂住税等。预订时必须预付税费。

4.2 宾客使用

- (a) 任何非会员使用的情况，无论是租用还是赠送，都视为宾客使用。预订的会员应对宾客的行为、因宾客使用而产生的费用以及宾客遵守所有适用的度假会指南和度假酒店条例负责。
- (b) 会员在宾客使用积分时不必在场，但会员应对宾客的预订以及与预订相关的任何沟通负责。

- (c) 会员可以向使用积分的宾客收取会员和另一方同意的任何金额的费用，但是会员不得为任何持续经营的商业企业或目的出租或使用预订。

4.3 预订请求

- (a) 希望使用积分的会员可以要求度假会为其选定的假日时间预订公寓。
- (b) 可在度假会营业时间（周一至周五上午8:00至下午4:30，香港标准时间）内按照度假会的指示在线、通过电话、寄信、发传真或发送电子邮件向度假会提出预订请求。以上时间如有更改，将通过会员通讯刊物向会员发出通知。度假会接受通过寄信和发送电子邮件提出的预订请求，但度假会不对文件丢失或预订的及时性负责。在处理预订时，电话和电子预订优先。
- (c) 会员最早可在入住度假会度假酒店首日前12个月预订。
- (d) 合格会员可参与其他温德姆分时度假会的交换计划，入住由开发商不时确定的不同地点参与计划的度假酒店。合格会员最早可在入住首日前11个月使用合格会员积分进行交换预订（视客房供应情况而定）。
- (e) 当交换到参与计划的度假酒店时，合格会员有责任：遵守该度假酒店和度假会（如适用）的规则和指南；支付任何使用费或税费；以及支付地方当局可能征收的适用于国际度假酒店的任何占用税、费用或收费。参与协议的合格会员必须支付预订时收取的所有收费、费用或成本。

4.4 预订确认

所有预订必须由度假会以书面或电子邮件形式确认，并且必须分配预订号码才能生效。此预订确认书必须在度假酒店办理入住手续时予以出示。确认书将说明此次预订收取的积分数量以及会员在剩余年度期间的积分余额。如果未及时收到预订确认书，会员应致电温德姆新逸度假会会员服务部。会员有责任在收到确认书后核实预订信息是否正确，如有任何错误，应立即通知温德姆新逸度假会预订部。度假会不保证任何预订，但印刷确认书上确认的预订除

外。为宾客预订时，必须告知宾客姓名，以确保确认书印上正确的姓名，并避免宾客被拒绝进入公寓。

4.5 拖欠

- (a) 如果会员拖欠度假会会费、拖欠度假会任何款项或拖欠积分购买协议的款项或与之相关的款项，则任何预订请求均不会得到确认。
- (b) 如果在收到第4.4条规定的预订确认后，会员拖欠度假会会费、拖欠度假会任何款项和/或拖欠积分购买协议项下的款项，度假会可根据下文第4.7条的规定取消已确认的预订。

4.6 最后48小时豁免

任何在使用前至少48小时未被预订的公寓将开放预订，并豁免下列要求：

- 第4.1条：积分预订的数量。
- 第4.8条：入住时间。

4.7 取消

- (a) 会员或度假会可根据第4.5条的规定，以度假会不时通知的方式通知度假会取消预订。
- (b) 如果会员在以下期限内向度假会发出通知，则不需支付第4.7(c)条中规定的取消费用：

预订时间	在以下时间前取消不收取罚金：
提前61天至14个月预订	登记入住前30天
提前15天至60天预订	登记入住前10天
提前48小时至14天预订	登记入住前48小时
提前0小时至48小时预订	不予退款

- (c) 如果会员在第4.7(b)条规定的期限之外取消预订，则适用于该预订的积分数量将被扣除。
- (d) 如果取消是由于会员、其直系亲属或其宾客死亡或患严重疾病，则度假会可恢复根据第4.7(c)条扣除的所有积分。任何积分的恢复

将由度假会自行决定，并且只有在度假会收到其认为能证明恢复积分申请的文件后才会予以恢复。恢复的积分使用权自恢复之日起不得超过三个月。

- (e) 尽管有第4.7(a)条和第4.7(c)条的规定，如果会员进行以下操作，则不需支付取消费用，适用的积分数量也不会被扣除：
 - (i) 通过增加预订公寓的预订晚数来更改预订；或
 - (ii) 通过升级预订公寓的类型来更改预订，前提是预订的晚数不减少；或
 - (iii) 取消预订并恢复已取消的预订（视客房供应情况而定），前提是已取消的预订没有被其他会员、宾客或个人预订。另一个条件是，已取消的预订不能使用在已取消的预订和尝试重新预订之间的时间段内已过期的积分重新预订。
- (f) 尽管有第4.7(a)条和第4.7(c)条的规定，会员仍有权减少预订的晚数，但需支付取消费用并被扣除积分。会员被扣除的积分将等于减少前用于预订公寓的积分数量与减少后立即用于预订公寓的积分数量之差。
- (g) 尽管有第4.7(a)条和第4.7(b)条的规定，会员有权降低预订公寓的等级，但需支付取消费用并被扣除积分。会员被扣除的积分将等于降级前用于预订公寓的积分数量与降级后立即用于预订公寓的积分数量之差。
- (h) 如果会员在旺季取消四天或更长时间的预订，并在90天或更短的时间内请求重新预订少于四天的同一预订，则在取消后等待48小时才能重新预订。

4.8 入住时间

每次预订没有最短入住时间要求。

5. 由度假会出租

- (a) 如果会员选择使用灵活征费，度假会可将该会员分配到的公寓出租，以赚取收入来支付年费。

(b) 如果会员在47小时的预订期内仍未预订公寓，度假会可向公众出租公寓。此类出租的所有净收入归度假会所有。

(c) 在例外情况下，如果会员的需求优先于出租需求，并且遵守以下指令，度假酒店运营总监可以批准租赁计划，条件是：

(i) 重大收益归度假会和会员所有；

(ii) 或者：

- 高度的确定性允许可靠地预测可供出租的公寓数量，而不会影响度假会会员预订公寓的能力；或
- 公寓被放入度假会的时间少于12个月，且由于没有可靠的入住历史记录，很难可靠地预测出租该公寓的影响，并且在度假酒店内任何时候都有10%到20%的公寓可供会员使用。

(iii) 承诺期不超过一个旺季，也不超过抵达前12个月。

这些规则的制定是为了保护会员的利益，使度假会获得公寓收入，否则公寓会因临时变动而空置。

6. 借用积分

会员可在本积分周年使用下一积分周年的积分，前提是已缴付所有积分的年费。

7. 未用积分

- (a) 会员在积分周年结束时未使用的积分将在该积分周年结束时过期。只要在积分过期前进行预订，就可以按照4.3(c)中度假会度假酒店的时间范围确定旅行日期。使用即将过期积分的积分预订时，如在积分过期日后取消预订，将无法恢复积分。

8. 客房服务

每套公寓每天都提供客房服务。通过交换预订进行的住宿或关联度假酒店的住宿可能不提供日常客房服务。

9. 度假酒店的一般使用

9.1 登记入住/退房程序：

- (a) (i) 所有将入住度假酒店的会员或宾客应在抵达后立即致电度假酒店办公室告知其已抵达。
- (ii) 预计会在下午5点后抵达的所有人员应在此时间之前通知度假酒店办公室。
- (b) 在度假酒店登记入住时，必须出示度假会发放的预订确认书。
- (c) 公寓可在开始入住当天下午4点后的任何时间入住，并且必须在终止入住当天中午12点之前腾出，除非度假酒店的具体规则另有规定。
- (d) 早于第9.1(c)条所述时间抵达度假酒店或希望晚于规定时间离开的入住者可使用度假酒店提供的娱乐和体育设施。
- (e) 设施使用：一些度假酒店可能会提供额外的设备，并可能会收取使用费。

9.2 未腾房

- (a) 如果会员或宾客（“未腾房会员或宾客”）：
 - (i) 未能在积分使用结束时或度假酒店经理可能同意的更晚时间腾出公寓；或
 - (ii) 在该会员积分使用期间之外的时间内未经授权使用公寓，或阻止另一会员或宾客（“被延误会员或宾客”）在该另一会员积分使用期间使用或入住公寓，则未腾房会员或宾客：
 - A. 将被立即从不当使用或占用的公寓中搬离、驱逐或逐出。如果在搬离、驱逐或逐出时，未腾房会员或宾客不在场，未腾房会员或宾客的财物将被搬出公寓，并存放在仓库中；
 - B. 在法律允许的范围内，被视为已放弃法律要求的关于任何有关搬离、驱逐或逐出的法律程序的任何通知；
 - C. 必须向度假会和被延误会员或宾客偿还因此类行为而产生的所有成本和费用，包括合理的替代住宿费、

交通费、诉讼费，以及因搬离、驱逐或逐出未腾房会员或宾客而产生的实际法律费用，以及因收取该等款项而产生的费用，包括法律费用。

- (b) 度假酒店经理可使用其认为合适的任何方法让未腾房会员或宾客搬出公寓，并可（但无义务）在该等延迟退房期间协助被延误会员或宾客找到类似的替代住宿。如果度假酒店经理自行决定，为获得适当的替代住宿而签订合同的期限超过被延误会员或宾客被禁止使用积分的时间，则替代住宿的全部费用由未腾房会员或宾客承担。
- (c) 如果会员或宾客因故意或过失行为导致公寓无法居住，则在公寓无法居住期间，该会员或宾客被视为未腾房会员或宾客，并将承担第9.2条所述的后果，其度假会会籍可能被暂停或终止。

9.3 任何设施的使用限制

度假酒店经理可出于任何原因对度假酒店任何设施的使用施加任何期限的限制，在这种情况下，任何人不得违反这些限制进入或使用该等设施。会员和宾客必须遵守任何此类限制。

9.4 公寓不可用

如果会员使用积分进行的预订已获确认，但在预订的度假酒店没有公寓可用，则度假酒店经理将尽可能在同一度假酒店为该会员安排类似的替代住宿，费用由度假会承担。

9.5 公寓出租

- (a) 会员可根据度假酒店经理为遵守任何法律或任何政府机构的要求而施加的任何限制，并按照度假会管理人不时认为适当的条款，针对宾客使用公寓（使用该会员的积分预订）收取费用，但不得作为持续经营的商业企业的一部分。
- (b) 度假会管理人有权自行决定会员是否正在经营商业企业，且该会员必须立即遵守度假会管理人或其员工的任何要求，提供协助做出该决定所需的信息。

10. 公寓的使用

10.1 假日入住

- (a) 任何公寓均不得用于住宿以外的其他用途，且入住须符合第10.1(b)条规定的入住限制。ClubCo在其与积分销售相关的活动中不受第10.1(a)条的任何限制。
- (b) 会员在任何时候均不得允许超过以下人数的人员（包括任何年龄的儿童）入住公寓（包括日间访客）：
 - 单间公寓或酒店客房：2人
 - 单卧：2-4人
 - 双卧：4-6人
 - 三卧：6-8人
 - 四卧或总统套房：8-10人
- (c) 不同度假酒店的公寓入住限制可能有所不同，酒店在会员预订时告知其相关的入住限制。酒店将严格执行度假会的入住限制。
- (d) 会员在入住度假酒店时，如入住人数超过相关公寓的入住限制，将有机会在有空房的情况下预订更大的公寓，但需使用额外的积分，或减少入住人数，或在必要时腾出公寓。
- (e) 当会员或宾客未预订和入住时，温德姆新逸度假会可将任何公寓用于销售参观。
- (f) 只有会员和宾客可以入住公寓。会员和宾客必须确保18岁以下的儿童只能在父母的监督下入住公寓。
- (g) 每套公寓都有一份所有物品的清单。如分配到的公寓有任何物品丢失或存在损坏，入住者应在登记入住后尽快向度假酒店经理报告。在每个入住期结束时，酒店会对公寓、公寓内的家具和设备进行检查。
- (h) 会员应对会员或会员的宾客入住期间可能发生的任何物品损坏或丢失负责。任何遗失物品、入住期间损坏、过度清洁要求或任何未付费服务的费用均由会员承担。会员必须在账单上注明的支付时间内支付账单。如不支付这些费用，将导致暂停已作出或打算作出的预订和入住特权，直到全额付清为止。
- (i) 会员、宾客及其他人员不得将任何易燃的化学品、液体、气体或其他材料带入、储存在公寓内或在公寓内使用，但在公寓内正常使用的材料除外。
- (j) 会员、宾客和其他人员不得在公寓或度假酒店的其他区域内进行任何结构性的改变、重组或拆除家具、壁挂、地板覆盖物或进行任何类型的重新装修。
- (k) 会员、宾客及其他人员不得在度假酒店内使用动力设备、车间或从事车船维修（紧急工作除外）。
- (l) 会员、宾客及其他人员不得从事任何会影响管道、电气系统或任何改善的结构完整性或会改变度假酒店任何结构的任何活动。
- (m) 会员、宾客及其他人员不得在度假酒店开展任何类型的业务、商业或营销活动（度假会或Wyndham Destinations International Limited 在任何公寓或度假酒店开展的活动除外），除非开展活动的会员或宾客事先获得度假酒店经理的书面同意。

10.2 保险

未经度假会管理人的明确书面同意，会员、宾客及其他人员不得在任何公寓内或公寓上或在任何度假酒店财产上做任何会增加度假会、度假会管理人或度假酒店保有的任何保险的成本或导致任何保险取消的行为，这些保险涵盖责任、火灾损害、盗窃和类似项目通常投保的其他风险。

10.3 检查

度假酒店经理可在所有合理时间检查公寓。

10.4 进入权

度假酒店经理可在合理时间并在发出合理通知后，进入任何公寓进行维护。

11. 娱乐和体育设施的使用

11.1 泳池区

会员、宾客及其他人员不得：

- (a) 在强体力活动后未先行淋浴便进入泳池、儿童泳池或温泉池；
- (b) 将任何玻璃或易碎物品带入泳池区；或
- (c) 在未穿着泳衣的情况下进入泳池、儿童泳池或温泉池。如果对泳衣的定义有分歧，度假酒店经理的决定是最终的并具有约束力。

12. 行为和度假酒店的一般使用

12.1 行为和度假酒店的一般使用

度假会可以制定并公布关于各度假酒店有序管理的具体规则。所有人在度假酒店期间：

- (a) 必须遵守度假会章程和本指南；
- (b) 必须遵守度假酒店经理的任何要求和指示；
- (c) 不得以下列任何方式行事：
 - i. 违反任何法律或条例；或
 - ii. 可能对其他会员和宾客使用和静享度假酒店造成滋扰、干扰、危害或不合理的干扰；
- (d) 不得将度假酒店用于任何非法或有损度假酒店或度假会声誉的目的或有此可能的目的；
- (e) 不得在度假酒店的任何地方做标记、涂漆、钉钉子、螺丝等，或以其他方式损坏或污损度假酒店的任何地方；
- (f) 未经度假酒店经理的事先书面同意，不得在度假酒店的任何地方（包括庭院和栏杆）悬挂任何洗涤物或其他物品，也不得做能从其他公寓或公共区域看到的事情，除非公寓中有相关规定；
- (g) 未经度假酒店经理事先书面同意，不得在度假酒店露营或搭建任何临时建筑；
- (h) 未经度假酒店经理事先书面同意，不得在任何公寓或公共区域安装或维护任何外部照明；或
- (i) 不得在指定烧烤区以外的任何地方烧烤。

12.2 垃圾处理和一般清洁工作

所有人在度假酒店期间：

- (a) 必须注意并保持其公寓和度假酒店所有其他地方干净、整洁；
- (b) 不得将任何废料、垃圾、废弃物、一次性餐巾和瓶罐放入指定容器以外的地方；以及
- (c) 尽管有第8条的规定，如果度假酒店经理认为公寓已腾出，但留下的垃圾过多并超出了可接受的范围且/或处于不可接受的状况，则会收取至少100美元的垃圾处理费和公寓清洁费。

12.3 机动车

- (a) 所有人在度假酒店期间不得：
 - (i) 在度假酒店内驾驶或逼迫驾驶任何机动车、摩托车、拖车或房车的速度超过步行速度，或造成任何不适当的噪音或烟雾；
 - (ii) 未经度假酒店经理的明确书面许可（紧急情况除外），在度假酒店内清洁、清洗、保养或维修任何机动车、摩托车、拖车、房车或船只，如果获得此类许可，则应严格遵守度假酒店经理可能给出的任何指示；
 - (iii) 在度假酒店内保留、停放、存放或维护任何被拆卸、毁坏或废弃的机动车；
 - (iv) 在度假酒店内或公共区域驾驶任何无牌越野机动车；或
 - (v) 在度假酒店内停放任何带有商业标志或标记的商业机动车，除非该机动车是作为会员的个人交通工具，且度假酒店经理认为该标志或标记不引人注目且不具伤害性。
- (b) 会员或宾客使用的或属于会员或宾客的所有机动车必须停放在附属于度假酒店且供会员和宾客停车的有标示停车场、封闭式停车场或车库区域。
- (c) 度假酒店内任何违反本指南或度假酒店条例的机动车均可能被依法拖走和存放，无论该等机动车的所有者是谁。拖车和存放费用由负责该机动车的会员承担。

12.4 儿童

所有人在度假酒店期间必须确保其所负责的任何儿童在任何时候都有适当的监督。儿童的玩耍和行为方式不得对其他会员、宾客及其他人员的假日享受造成任何不当干扰，也不得对财产造成损害。

12.5 动物

会员、宾客及其他人员不得在度假酒店内（包括与度假村相关的任何类型的交通工具在内）携带或饲养任何动物、鸟类或爬行动物。

12.6 为慈善/商业活动募捐

会员、宾客及其他人员在度假酒店期间，未经度假酒店经理事先明确书面同意，不得：

- (a) 出于慈善或其他目的向任何人收取或索取任何金钱或其他捐助；
- (b) 出售任何票券或以其他方式开展任何彩票或抽奖活动；或
- (c) 从事任何其他商业活动。

12.7 广告和营销

会员、宾客及其他人员在度假酒店期间，未经度假酒店经理事先明确书面同意，不得：

- (a) 宣传、营销或促使宣传或营销任何类型的任何商品，或展示或展览任何材料；或
- (b) 出于任何专业、业务或商业目的接近或招揽任何会员或宾客。

第12.7条并不限制ClubCo在销售积分方面的活动。

13. 宾客使用和访客

- (a) 会员和宾客可以邀请访客到度假酒店，但这些访客在度假酒店期间必须由邀请会员或宾客陪同，并且这些访客不得超过公寓允许的入住限制。
- (b) 会员和宾客必须将预期来访告知度假酒店经理，以协助度假酒店经理维护度假酒店的安全。
- (c) 会员以外的其他人员使用积分，无论是通过租赁还是赠送，都视为第4.2条规定的宾客使用积分。

14. 对会员和宾客财物的责任

14.1 安全

无人看管公寓时，会员和宾客应将公寓锁上。如发现任何可疑或异常活动，应立即向度假酒店经理报告。

14.2 责任

会员和宾客在入住和使用度假酒店和公寓时，风险自负。对于因会员或宾客的行为、使用或入住度假酒店和公寓而导致的任何损害、损失、费用、伤害或死亡而引起的任何诉讼或要求，会员和宾客特此同意免除温德姆新逸度假会、度假会管理人、度假会及其各自的管理人员和雇员的责任并对其进行赔偿，但因温德姆新逸度假会、度假会管理人或度假会的故意或疏忽行为或遗漏造成的除外。

14.3 失物

如丢失或捡到财物，应报告度假酒店经理，捡到的财物应交给度假酒店经理。

14.4 财物的存放

除度假酒店经理为此目的指定的区域外，在入住期间，会员和宾客均不得在度假区内除公寓外的任何地方存放个人财物。

15. 信息提供

当会员或经该会员书面授权的人员向度假会提出书面申请或通过发送电子邮件至membersupport@ihc-wyn.com提出申请，并缴付度假会不时确定的费用后，度假会将向该会员或经该会员授权的人员提供一份完整的详细说明。

16. 联盟和奖励计划

16.1 额外权益

度假会可能会不时签订某些度假酒店联盟协议或奖励计划，会员可以通过这些协议或计划使用、交换或交易其积分，以获得住宿权和/或其他非金钱权益或奖励。会员应遵守此类协议或计划适用的规则和指南，特别是有关使用、交换或交易其积分的规则和指南。

16.2 使用

就本指南第7条而言，当度假会收到根据相关联盟协议或奖励计划进行的积分交易或兑换确认书时，这些积分将被视为已使用或在使用中。



INNOVATIVE HOLIDAY CLUB

by CLUB WYNDHAM

电子邮件 (会员服务) memberservicing@ihc-wyn.com
(客户服务) accountservices@ihc-wyn.com

电话 (印度尼西亚) 007 803 651 0043
(泰国) 1800 011 300
(马来西亚) 1800 806 753
(菲律宾) 1800 165 10797
(中国) 400 920 0896
(新加坡) 6697 7277 (非国际免费电话服务)
(日本) +81 3-5212-7431
(国际) +65 6697 7277 (非国际免费电话服务)

网站 ihc-wyn.cn

微信

