

REGULAMIN HOTELOWY

§ 1. PRZEDMIOT REGULAMINU

1. Regulamin określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Hotelu i jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez podpisanie karty meldunkowej, jak również poprzez dokonanie rezerwacji lub zapłatę zadatku lub całej należności za pobyt w Hotelu. Dokonując ww. czynności, Gość potwierdza, iż zapoznał się i akceptuje warunki Regulaminu.
2. Regulamin obowiązuje wszystkich Gości przebywających na terenie Hotelu Dworek nad Pilicą
3. Regulamin jest dostępny do wglądu w Recepcji hotelowej, w każdym pokoju hotelowym, a także na stronie Hotelu

§ 2. DOBA HOTELOWA

1. Pokój w hotelu wynajmowany jest na doby.
2. Doba hotelowa trwa od godziny 14.00 do godziny 12.00 dnia następnego.
3. Gość hotelowy powinien określić czas pobytu a w przypadku braku takiego określenia przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
4. Rezerwacje zachowują ważność do godz. 24:00 planowanego dnia przyjazdu
5. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia, gość hotelowy powinien zgłosić w recepcji do godz. 10.00 dnia, w którym upływa termin najmu pokoju.
6. Hotel uwzględni życzenia przedłużenia pobytu w miarę posiadanych możliwości.
7. Pozostanie w pokoju lub pozostawienie rzeczy poza godzinę 12.00 jest traktowane jako przedłużenie pobytu. W przypadku, gdy Gość opuści pokój po godzinie 12.00, program komputerowy Recepcji naliczy opłatę za pół doby wynajmu pokoju hotelowego według cen pełnych.
8. Anulowanie rezerwacji (nie gwarantowanej - § 3 pkt. 5) pobytu bez ponoszenia kosztów finansowych rezerwacji powinno nastąpić:
 - w przypadku gości indywidualnych do godz. 16.00, w dniu, na który była dokonana rezerwacja.

§ 3. REZERWACJA I MELDUNEK

1. Goście hotelowi podlegają obowiązkowi meldunkowemu, na podstawie dowodu tożsamości lub paszportu. W przypadku odmowy okazania dokumentu w sposób umożliwiający zameldowanie Recepcjonista ma obowiązek odmówić wydania klucza do pokoju.
2. Osoby niezameldowane mogą gościnnie przebywać w pokoju hotelowym od godziny 7.00 do 22.00, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu w recepcji.
3. Przebywanie osób niezameldowanych w pokoju Gościa hotelowego po godzinie 22.00 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez najmującego pokój na odpłatne dokwaterowanie tych osób do pokoju. Dokwaterowanie każdej osoby nastąpi według ceny dostawki z cennika dostępnego w recepcji hotelu.
4. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju osobom trzecim, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną opłatę.
5. Rezerwacja nosi miano gwarantowanej, jeżeli zostanie dokonana przedpłata w wysokości 40% wartości w terminie 7 dni od dnia złożenia rezerwacji. Brak zadatku może skutkować anulowaniem rezerwacji.
6. W przypadku odwołania rezerwacji gwarantowanej przedpłata nie zostanie zwrócona.
7. Hotel zastrzega sobie prawo do pobrania przy zameldowaniu preautoryzacji karty kredytowej lub pobrania depozytu gotówkowego w wysokości należności za cały pobyt.
8. W pokoju wieloosobowym pozostałe miejsca mogą być wynajęte na życzenie lub za zgodą Gościa hotelowego wynajmującego ten pokój.
10. W przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w trakcie trwania doby hotelowej, Hotel nie zwraca opłaty za daną dobę hotelową.

§ 4. USŁUGI

1. Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług, prosimy o jak najszybsze zgłaszanie ich w recepcji, co umożliwi nam niezwłoczną reakcję..

2. Hotel zobowiązany jest zapewnić:

- profesjonalną, uprzejmą i sprawną obsługę w zakresie świadczonych usług; sprzątanie pokoju oraz wymianę pościeli hotelowej i ręczników;
- śniadanie w formie bufetu powyżej 10 osób przebywających w hotelu;
- bezpłatny niestrzeżony parking;
- strefę relaksu w SPA (jacuzzi, sauna, łaźnia parowa, grota solna,) w godzinach funkcjonowania Strefy wodnej (jednorazowe wejście do strefy);
- Wi-Fi;
- usługę sprawną pod względem technicznym - w przypadku wystąpienia usterek, które nie mogą być usunięte, hotel dołoży starań aby w miarę posiadanych możliwości zamienić pokój lub w inny sposób złagodzić niedogodności;
- hotel zobowiązuje się bezzwłocznie reagować na zgłaszane uwagi i zastrzeżenia odnośnie poziomu usług, funkcjonowania urządzeń hotelu oraz czystości i porządku w hotelu przez podjęcie czynności mających na celu natychmiastowe usunięcie usterek i braków.

3. Na życzenie Gości hotel świadczy nieodpłatnie dodatkowe usługi:

- udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą;
- budzenie o wyznaczonej godzinie;
- przechowywanie bagażu gości zameldowanych w hotelu;
- udostępnianie w wyznaczonym miejscu żelazka oraz deski do prasowania;
- łóżeczko dla niemowląt po wcześniejszym zgłoszeniu chęci jego wypożyczenia podczas rezerwacji pokoju. Hotel zastrzega, że udostępni łóżeczko jeśli nie będzie ono udostępnione innym gościom hotelowym.

§ 5. ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCI

1. Dzieci poniżej 12. roku życia powinny znajdować się na terenie Hotelu pod stałym nadzorem opiekunów prawnych. Opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody powstałe w wyniku działania dzieci.

2. Gość hotelowy ponosi odpowiedzialność materialną za uszkodzenia i zniszczenie wyposażenia i urządzeń technicznych hotelu powstałe z jego winy lub winy odwiedzających go osób.

3. Każdorazowo opuszczając pokój gość powinien sprawdzić zamknięcie drzwi i pozostawić klucz w recepcji.

4. Zachowanie gości i osób korzystających z usług hotelu nie powinno zakłócać spokojnego pobytu innych gości. Hotel może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która narusza tę zasadę.

5. Hotel może odmówić przyjęcia gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin hotelowy, wyrządzając szkodę w imieniu hotelowym lub gości albo też w inny sposób zakłócił funkcjonowanie hotelu.

6. Hotelowi przysługuje ustawowe prawo zastawu na rzeczach wniesionych przez Gościa do Hotelu w przypadku opóźnienia z uregulowaniem płatności za pobyt lub nieuregulowaniem należności za świadczone usługi.

7. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach hotelowych grzałek, czajników, żelazek elektrycznych i innych podobnych urządzeń nie stanowiących wyposażenia pokoju.

8. W hotelu panuje bezwzględny zakaz palenia papierosów. Niestosowanie się do zakazu generuje koszty w wysokości 300zł kary.

9. Za zgubienie klucza pobierana jest opłata w kwocie 30zł

§ 6. ODPOWIEDZIALNOŚĆ HOTELU

1. Odpowiedzialność hotelu z tytułu utraty lub uszkodzenia rzeczy wniesionych przez Gościa do hotelu regulują przepisy art. 846-849 Kodeksu Cywilnego. Odpowiedzialność hotelu podlega ograniczeniu, jeżeli rzeczy te nie zostaną złożone do depozytu recepcji. Hotel ma prawo odmowy przyjęcia na przechowanie pieniędzy, papierów wartościowych i cennych przedmiotów, w szczególności kosztowności i przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną, jeżeli zagrażają one bezpieczeństwu albo mają zbyt dużą wartość w stosunku do wielkości lub standardu hotelu albo zajmują zbyt dużo miejsca.

2. Gość powinien zawiadomić recepcję hotelową o wystąpieniu szkody bezpośrednio po jej stwierdzeniu.

3. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do gościa.

§ 7. ZWROT RZECZY POZOSTAWIONYCH

1. Przedmioty osobistego użytku pozostawione w pokoju hotelowym przez wyjeżdżającego gościa będą odesłane na jego koszt na adres przez niego wskazany.

2. W przypadku nieotrzymania takiej dyspozycji hotel przechowuje te przedmioty przez 3 miesiące, a następnie przekazuje na cele charytatywne lub do użytku publicznego.

§ 8. CISZA NOCNA

1. W hotelu obowiązuje cisza nocna od godziny 22.00 do godziny 6.00 rano dnia następnego. Niezastosowanie się do ciszy nocnej generuje koszty w wysokości 300zł.

§ 9. REKLAMACJE

1. Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług, Gość jest proszony o bezzwłoczne zgłoszenie ich w Recepcji, co umożliwi hotelowi reakcję.

§ 10. DODATKOWE INFORMACJE

1. Należność za pobyt w hotelu oraz inne należności tj. usługi dodatkowe, opłaty za szkody pobiera wyłącznie kasa recepcji lub biuro hotelu.

2. Śniadanie w formie bufetu szwedzkiego podawane jest na sali śniadaniowej od poniedziałku do piątku od godz. 7.00 do godz. 10:00., weekendy oraz święta w godzinach 8:00-11:00W przypadku małej ilości Gości podawane są zestawy śniadaniowe.

3. Śniadania spożywane są na terenie restauracji.

4. Z restauracji nie wolno wносить naczyń oraz innych rzeczy jak również spożywać własnego jedzenia i alkoholu.

5. Strefa wodna Spa jest czynna codziennie w godzinach 10.00-22.00 . Hotel zastrzega zmianę godzin funkcjonowania centrum SPA&Wellness w dni świąteczne i wolne od pracy.

6. Nagła awaria jednego z urządzeń, o którym mowa w § 4 pkt. 2 i w związku z tym zdarzeniem brak możliwości korzystania z usługi, do wykonania której urządzenie jest konieczne, nie obliuguje Gościa do żądania odszkodowania lub zwrotu kosztów z tytułu tejże awarii.

7. Patio nad restauracją to miejsce, w którym do dyspozycji Gości oddajemy stół bilardowy piłkarzyki oraz rzutki. Dodatkowych informacji na ten temat udzieli Państwu recepcja Hotelu.

8. Goście hotelowi mogą skorzystać odpłatnie z:

- usługi prania;
- transportu (po wcześniejszym uzgodnieniu)
- room service.

§ 11. POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Hotel przyjmuje Gości podróżujących ze zwierzętami, za dodatkową opłat – 30zł/doba, przy czym Gość ponosi całkowitą odpowiedzialność za szkody przez nie wyrządzone.
2. W hotelu i jego bezpośrednim otoczeniu obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu poza wyznaczonymi miejscami, przeznaczonymi do tego celu.
3. W pokojach hotelowych nie można przechowywać ładunków niebezpiecznych – broni i amunicji, materiałów łatwopalnych, wybuchowych i iluminacyjnych.
4. Zakazuje się prowadzenia na terenie Hotelu akwizycji i sprzedaży obnośnej.
5. Zabrania się nadmiernego hałasowania na terenie Hotelu, powodowania nieprzyjemnych zapachów oraz stwarzania sytuacji, które przeszkadzają, szkodzą czy irytują pozostałych Gości hotelowych.
6. Jeśli gość pod wpływem alkoholu i / lub środków odurzających zakłóca spokojny pobyt gości lub funkcjonowanie hotelu, może zostać z niego usunięty.
7. Gościom nie wolno dokonywać jakichkolwiek zmian w pokojach hotelowych i ich wyposażeniu, poza nieznacznym przestawianiem mebli i wyposażenia, nie naruszającym ich funkcjonalność i bezpieczeństwo korzystania.
8. Gość wyraża zgodę na wystawienie faktury VAT bez podpisu.
9. Dworek nad Pilicą nieodpłatnie oddaje w prywatne użytkowanie na czas pobytu, a Gość wypożycza na czas pobytu, do własnego, osobistego użytku odbiornik telewizyjny.
10. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów pomiędzy Gościem hotelowym a Hotelem jest sąd właściwy dla Hotelu Dworek nad Pilicą

§12. DANE OSOBOWE

1. Dane osobowe otrzymane w ramach świadczenia usług, przetwarzane są w zakresie wymaganym do dokonania rezerwacji lub innych usług, zgodnie z właściwym prawem, w tym z dyrektywami 94/46/EC oraz 2002/58/EC (zgodnie z późniejszymi zmianami lub aktami je zastępującymi) dotyczącymi przetwarzania danych osobowych i ochrony prywatności, ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych (RODO) lub wyraźną dobrowolną zgodą udzieloną przez gościa hotelowego.

2. Zakres zbieranych danych osobowych:

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania rodzaj dokumentu tożsamości,, seria i numer

Nr rejestracyjny pojazdu

Imię oraz nazwisko oraz kraj zamieszkania osoby towarzyszącej*

Adres e-mail oraz numer kontaktowy*

Przy rezerwacjach firmowych – Dane firmy*

* za wyrażeniem dobrowolnej zgody

3. Administratorem danych osobowych jest

LINMED –

Dworek nad Pilicą

Wólka Magierowa 6

26-420 Nowe Miasto nad Pilicą

kontakt tel. 606 851 999

4. Naszym gościom przysługują prawo wzniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku bezprawnego lub nieupoważnionego wykorzystywania danych osobowych przez hotel.

5. Goście własnoręcznym podpisem oraz poprzez zaznaczenie odpowiedniego oświadczenia na karcie meldunkowej wyrażają dobrowolną zgodę na przechowywanie oraz przetwarzanie danych osobowych:

- a) w celach marketingowych
- b) w celu stworzenia oraz dopasowania indywidualnej oferty dla klienta
- c) świadczenia usług hotelowych w przyszłości

6. Obowiązek informacyjny wobec osoby której dane zostały przekazane w sposób niebezpośredni (np. poprzez portale rezerwacyjne) zostanie spełniony w momencie rozpoczęcia realizowania usługi hotelowej.

7. Dane osobowe są niezwłocznie usuwane po zakończeniu celu ich przetwarzania, chyba że hotel ma obowiązek przetwarzać dane w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego min. Z przepisów prawa podatkowego lub bankowego:

- w przypadku rozliczenia się za pomocą karty płatniczej dane przechowywane są od 2 do 3 lat (w zależności od wewnętrznych przepisów bankowych dotyczących reklamacji związanych z użyciem karty płatniczej)
- w przypadku wystawienia faktury VAT – 6 lat.

8. Hotel zgodnie z prawem zastrzega sobie prawo do przetwarzania danych w przypadkach, gdy – i w takim zakresie jakim – spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:

- a) osoba, której dane dotyczą, wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;
- b) przetwarzanie jest niezbędne do wykonywania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
- c) przetwarzanie jest niezbędne do wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
- d) przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej;
- e) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
- f) przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów, realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec interesów mają interesy lub podstawy prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą, jest dzieckiem.