



REGULAMIN HOTELOWY

DYREKCJA HOTELU WYSOKO CENIĆ BĘDZIE PAŃSTWA WSPÓŁPRACĘ W PRZESTRZEGANIU TEGO REGULAMINU, KTÓRY SŁUŻYĆ MA ZAPEWNIENIU SPOKOJNEGO I BEZPIECZNEGO POBYTU NASZYCH GOŚCI.

§1

1. POKÓJ W HOTELU WYNAJMOWANY JEST NA DOBY.
2. JEŻELI GOŚĆ NIE OKREŚLI CZASU POBYTU WYNAJUJĄC POKÓJ PRZYJMUJE SIĘ, ŻE POKÓJ ZOSTAŁ WYNAJĘTY NA JEDNĄ DOBĘ.
3. DOBA HOTELOWA ROZPOCZYNA SIĘ O GODZINIE 15:00 W DNIU PRZYJAZDU, KOŃCZY O GODZINIE 11:00 DNIA NASTĘPNEGO.

§2

1. ŻYCZENIE PRZEDŁUŻENIA POBYTU POZA OKRES WSKAZANY W DNIU PRZYBYCIA, GOŚĆ HOTELOWY POWINIEN ZGŁOSIĆ W RECEPCJI DO GODZ. 09.00 DNIA, W KTÓRYM UPŁYWA TERMIN WYNAJMU POKOJU.
2. HOTEL UWZGLĘDNI ŻYCZENIE PRZEDŁUŻENIA POBYTU W MIARĘ POSIADANYCH MOŻLIWOŚCI.

§3

1. ZAMELDOWANIE GOŚCIA W POKOJU NASTĘPUJE PO WCZEŚNIEJSZYM DOKONANIU I POTWIERDZENIU REZERWACJI.
2. REZERWACJI MOŻNA DOKONAĆ POPRZEZ INTERNET, POCZTĄ ELEKTRONICZNĄ E-MAIL, TELEFONICZNIE DZWONIĄC DO RECEPCJI HOTELOWEJ LUB OSOBIŚCIE W HOTELU SKANSEN.
3. PO DOKONANIU REZERWACJI GOŚĆ OTRZYMUJE DROGĄ MAILOWĄ POTWIERDZENIE WSTĘPNEJ REZERWACJI, KTÓRA ZAWIERA WARUNKI REZERWACJI ORAZ INFORMACJE NIEZBĘDNE DO UISZCZENIA ZADATKU W WYSOKOŚCI 50 % WARTOŚCI POBYTU.
4. TERMIN WPLĄTY ZADATKU NA RACHUNEK BANKOWY HOTELU WYNOŚI 3 DNI ROBOCZE.
5. JEŚLI ZADATEK NIE WPŁYNIJE NA KONTO BANKOWE HOTELU W TERMINIE WYZNACZONYM W POTWIERDZENIU WSTĘPNEJ REZERWACJI LUB WPŁYNIJE PÓŹNIEJ, HOTEL ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO SPRZEDAŻY POKOJU INNEJ OSOBIE I ANULOWANIA REZERWACJI.
6. PO ZAKSIĘGOWANIU ZADATKU NA KONCIE BANKOWYM HOTELU, GOŚĆ OTRZYMUJE DROGĄ MAILOWĄ POTWIERDZENIE GWARANTOWANEJ REZERWACJI.
7. W PRZYPADKU ANULOWANIA PRZEZ GOŚCIA GWARANTOWANEJ REZERWACJI WCZEŚNIEJ NIŻ NA 30 DNI PRZED ROZPOCZĘCIEM POBYTU – HOTEL ZWRACA WPŁACONY ZADATEK W CAŁOŚCI. W PRZYPADKU PÓŹNIEJSZEGO ANULOWANIA REZERWACJI, WPŁACONY ZADATEK NIE PODELGA ZWROTOWI.
8. W PRZYPADKU DOKONANIA REZERWACJI W CZASIE ZA KRÓTKIM NA DOKONANIE CZYNNOŚCI BANKOWYCH ZWIĄZANYCH Z WPŁATĄ ZADATKU, PRZED DATĄ PLANOWANEGO PRZYJAZDU, HOTEL ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO PREAUTORYZACJI KARTY PŁATNICZEJ LUB POBRANIA Z NIEJ ŚRODKÓW W WYSOKOŚCI 50 % WARTOŚCI POBYTU, TRAKTUJĄC TĄ PŁATNOŚĆ JAKO ZADATEK.

§4

PODSTAWĄ DO PRZYJĘCIA GOŚCIA JEST OKAZANIE PRACOWNIKOWI RECEPCJI DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI ZE ZDJĘCIEM ORAZ PODPISANIE KARTY MELDUNKOWEJ.

§5

1. GOŚĆ HOTELOWY NIE MOŻE PRZEKAZYWAĆ POKOJU INNYM OSOBOM, NAWET JEŻELI NIE UPŁYNAŁ OKRES, ZA KTÓRY UIŚCIŁ NALEŻNĄ ZA POBYT OPŁATĘ. PRZEKAZANIE POKOJU INNEJ OSOBIE, MOŻE NASTĄPIĆ WYŁĄCZNIE ZA ZGODĄ HOTELU.
2. OSOBY NIEZAMELDOWANE W HOTELU MOGĄ PRZEBYWAĆ W POKOJU HOTELOWYM OD GODZ. 7.00 DO GODZ. 22.00. PO GODZINIE 22.00 ISTNIEJE OBOWIĄZEK MELDOWANIA DODATKOWYCH OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH Z GOŚCMI W POKOJU.
3. HOTEL MOŻE ODMÓWIĆ PRZYJĘCIA GOŚCIA, KTÓRY PODCZAS POPRZEDNIEGO POBYTU RAŻĄCO NARUSZYŁ REGULAMIN HOTELOWY, WYRZĄDZAJĄC SZKODĘ W MIENIU HOTELOWYM LUB GOŚCI, ALBO SZKODĘ NA OSOBIE GOŚCI, PRACOWNIKÓW HOTELU LUB INNYCH OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH W HOTELU ALBO TEŻ W INNY SPOSÓB ZAKŁÓCIŁ SPOKOJNY POBYT GOŚCI LUB FUNKCJONOWANIE HOTELU.

§6

1. HOTEL ŚWIADCY USŁUGI ZGODNIE ZE SWOJĄ KATEGORIĄ I STANDARDEM. W PRZYPADKU ZASTRZEŻEŃ DOTYCZĄCYCH JAKOŚCI USŁUG GOŚĆ JEST PROSZONY O JAK NAJSZYBSZE ZGŁASZANIE ICH W RECEPCJI, CO UMOŻLIWI HOTELOWI NIEZWŁOCZNĄ REAKCJĘ.
2. HOTEL MA OBOWIĄZEK ZAPEWNIĆ:
 - A/ WARUNKI PEŁNEGO I NIESKRĘPOWANEGO WYPOCZYNKU GOŚCIA,
 - B/ BEZPIECZEŃSTWO POBYTU, W TYM BEZPIECZEŃSTWO ZACHOWANIA TAJEMNICY INFORMACJI O GOŚCIU,
 - C/ PROFESJONALNĄ I UPRZEJMĄ OBSŁUGĘ W ZAKRESIE WSZYSTKICH USŁUG ŚWIADCZONYCH W HOTELU,
 - D/ SPRZĄTANIE POKOJU I WYKONYWANIE NIEZBĘDNEJ NAPRAWY URZĄDZEŃ PODCZAS NIEOBECNOŚCI GOŚCIA, A W JEGO OBECNOŚCI TYLKO WÓWCZAS, GDY WYRAZI TAKIE ŻYCZENIE,

E/ SPRAWNY POD WZGLĘDEM TECHNICZNYM POKÓJ; W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA USTEREK, KTÓRE NIE BĘDĄ MOGŁY BYĆ USUNIĘTE, HOTEL DOŁOŻY STARAŃ, ABY - W MIARĘ POSIADANYCH MOŻLIWOŚCI - ZAMIENIĆ POKÓJ LUB W INNY SPOSÓB ZŁAGODZIĆ NIEDOGODNOŚCI.
8. NIEDOPEŁNIENIE POWYŻSZYCH ZAPEWNIENI MOŻE NASTĄPIĆ WYŁĄCZNIE NA SKUTEK OBOWIĄZUJĄCYCH PRZEPISÓW PRAWA LUB W WYNIKU DZIAŁANIA SIŁY WYŻSZEJ.

§7

W PRZYPADKU PUBLIKACJI ZDJĘĆ Z WYDARZEŃ MAJĄCYCH MIEJSCE W HOTELU, NIE POTRZEBNA JEST ZGODA GOŚCIA, ZGODNIE Z ART. 81 UST. 2 PKT 2 USTAWY O PRAWIE AUTORSKIM I PRAWACH POKREWNYCH.

§8

NA ŻYCZENIE GOŚCIA HOTEL ŚWIADCZY NIEODPŁATNIE NASTĘPUJĄCE USŁUGI:

A/ UDZIELANIE INFORMACJI ZWIĄZANYCH Z POBYTEM I PODRÓŻĄ,

B/ BUDZENIE O OZNACZONEJ GODZINIE,

C/ PRZECHOWANIE BAGAŻU (HOTEL MOŻE ODMÓWIĆ PRZYJĘCIA BAGAŻU NA PRZECHOWANIE W TERMINACH INNYCH NIŻ DATY POBYTU GOŚCIA ORAZ RZECZY NIE MAJĄCYCH CECH BAGAŻU OSOBISTEGO), CHYBA ŻE SPRZECIWIĄJĄ SIĘ TEMU BEZWZGLĘDNIE OBOWIĄZUJĄCE PRZEPISY PRAWA,

D/ PRZECHOWANIE (W CZASIE POBYTU GOŚCIA W HOTELU) PIENIĘDZY, PAPIERÓW WARTOŚCIOWYCH I CENNYCH PRZEDMIOTÓW, W SZCZEGÓLNOŚCI KOSZTOWNOŚCI I PRZEDMIOTÓW MAJĄCYCH WARTOŚĆ NAUKOWĄ LUB ARTYSTYCZNĄ. HOTEL MOŻE ODMÓWIĆ PRZYJĘCIA TYCH RZECZY TYLKO WÓWCZAS, JEŻELI ZAGRAŻAJĄ ONE BEZPIECZEŃSTWU ALBO JEŻELI W STOSUNKU DO WIELKOŚCI LUB STANDARDU HOTELU MAJĄ ZBYT DUŻĄ WARTOŚĆ LUB GDY ZAJMUJĄ ZBYT DUŻO MIEJSCA, CHYBA ŻE SPRZECIWIĄJĄ SIĘ TEMU BEZWZGLĘDNIE OBOWIĄZUJĄCE PRZEPISY PRAWA.

§9

1. HOTEL PONOSI ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UTRATĘ LUB USZKODZENIE RZECZY WNIESIONYCH PRZEZ OSOBY KORZYSTAJĄCE Z JEGO USŁUG W ZAKRESIE OKREŚLONYM PRZEPISAMI ART. 846 - 852 KODEKSU CYWILNEGO.

2. POSZKODOWANY POWINIEN ZAWIADOMIĆ RECEPCJĘ HOTELOWĄ O WYSTĄPIENIU SZKODY NIEZWŁOCZNIE PO JEJ STWIERDZENIU.

§10

1. W HOTELU OBOWIĄZUJE ZACHOWANIE CISZY OD GODZ. 22.00 DO GODZ. 7.00 DNIA NASTĘPNEGO.

2. 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.

§11

1. KAŻDORAZOWO OPUSZCZAJĄC POKÓJ GOŚĆ POWINIEN SPRAWDZIĆ ZAMKNIĘCIE DRZWI.

2. GOŚĆ HOTELOWY PONOSI ODPOWIEDZIALNOŚĆ MATERIALNĄ ZA WSZELKIEGO RODZAJU USZKODZENIA LUB ZNISZCZENIA PRZEDMIOTÓW WYPOSAŻENIA I URZĄDZEŃ TECHNICZNYCH HOTELU POWSTAŁE Z JEGO WINY LUB Z WINY ODWIEDZAJĄCYCH GO OSÓB.

3. ZE WZGLĘDU NA BEZPIECZEŃSTWO PRZECIWOŻAROWE ZABRONIONE JEST UŻYWANIE W POKOJACH HOTELOWYCH GRZAŁEK, ŻELAZEK ELEKTRYCZNYCH I INNYCH PODOBNYCH URZĄDZEŃ NIE STANOWIĄCYCH WYPOSAŻENIA POKOJU ORAZ BEZWZGLĘDNY ZAKAZ PALENIA PAPIEROSÓW, TYTONIU ITP. W CAŁYM OBIEKTCIE, POZA MIEJSCAMI DO TEGO WYZNACZONYMI. ZA NARUSZENIE TEGO ZAKAZU GROZI KARA PIENIĘŻNA W WYSOKOŚCI 1000ZŁ, DOLICZANA DO RACHUNKU GOŚCIA.

§12

PRZEDMIOTY OSOBISTEGO UŻYTKU POZOSTAWIONE PRZEZ WYJEŻDZAJĄCEGO GOŚCIA W POKOJU HOTELOWYM BĘDĄ ODESLANE NA ADRES WSKAZANY PRZEZ GOŚCIA, ODPŁATNIE.

W PRZYPADKU BRAKU TAKIEJ DYSPOZYCJI HOTEL PRZECHOWA TE PRZEDMIOTY PRZEZ 3 MIESIĄCE.

§11

KORZYSTANIE Z PARKINGU HOTELOWEGO JEST PŁATNE. PARKING JEST NIESTRZEŻONY, MONITOROWANY. OPŁATA ZA PARKING: 20 ZŁ - SAMOCHÓD OSOBOWY, 50 ZŁ - AUTOBUS.

§12

DANE OSOBOWE:

1. ZGODNIE Z ROZPORZĄDZENIEM PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 Z DNIA 27 KWIEŚNIA 2016 R., INFORMUJEMY ŻE ADMINISTRATOREM DANYCH OSOBOWYCH JEST CENTRUM KONFERENCYJNO-REKREACYJNE U. TOMASZEWSKA, I. WIERZBIKA Z SIEDZIBĄ W SIERPCU, UL. GABIELA NARUTOWICZA 64, 09-200 SIERPC.

2. DANE OSOBOWE PRZETWARZANE SĄ W CELU REZERWACJI NOCLEGU, ORAZ ŚWIADCZENIA USŁUG HOTELOWYCH, A W PRZYPADKU UDZIELONEJ ZGODY RÓWNIEŻ W CELACH MARKETINGOWYCH.

3. DANE ZEBRANE NA POTRZEBY ŚWIADCZENIA USŁUG HOTELOWYCH BĘDĄ PRZETWARZANE PRZEZ OKRES OKREŚLONY W PRZEPISACH PRAWA, A W PRZYPADKU DANYCH ZEBRANYCH NA PODSTAWIE ZGODY DO CZASU JEJ ODWOŁANIA.

4. PRZYSŁUGUJE PANI/PANU PRAWO DOSTĘPU DO TREŚCI DANYCH, ICH POPRAWIANIA, PRAWO DO PRZENOSZENIA DANYCH, ORAZ PRAWO OTRZYMANIA KOPII DANYCH OSOBOWYCH PRZETWARZANYCH PRZEZ HOTEL.

5. W PRZYPADKU UDZIELENIA ZGODY NA PRZETWARZANIE W CELACH MARKETINGOWYCH DODATKOWO PRZYSŁUGUJE PANI/PANU PRAWO WYCOFANIA UDZIELONEJ ZGODY W DOWOLNYM MOMENCIE, ŻĄDANIA OGRANICZENIA ICH PRZETWARZANIA, USUNIĘCIA, ORAZ PRAWO DO BYCIA ZAPOMNIANYM.

6. W PRZYPADKU STWIERDZENIA ŻE DANE OSOBOWE SĄ PRZETWARZANE NIEZGODNIE Z PRAWEM, PRZYSŁUGUJE PANI/PANU PRAWO DO WNIESIENIA SKARGI DO PREZESA URZĘDU OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH (PUODO).

7. KONTAKT Z OSOBĄ ODPOWIEDZIALNĄ ZA OCHRONĘ DANYCH OSOBOWYCH MOŻLIWY JEST W SIEDZIBIE HOTELU, LUB ZA POMOCĄ SKRZYNKI MAILOWEJ: RECEPCJA@HOTELSKANSEN.PL

DYREKCJA HOTELU