

REGULAMIN HOTELU BURSZTYNOWY PAŁAC

Strzekęcino 1, 76-024 Świeszyno, NIP 5272232187 tel. 943161227 recepcja@bursztynowypalac.pl

§ 1 PRZEDMIOT REGULAMINU

1. Regulamin Hotelu obowiązuje na terenie Hotelu Bursztynowy Pałac i dotyczy wszystkich osób w nim przebywających.
2. Wynajmujący pokój zwany jest w dalszej części regulaminu „Hotelem”, natomiast Najemca pokoju „Gościem”.
3. Opiekunem Gościa jest pracownik Receptji hotelowej.
4. Regulamin Hotelu określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Hotelu i jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez dokonanie rezerwacji, zapłaty zadatku bądź całej należności za pobyt lub poprzez podpisanie karty rejestracyjnej. Dokonując w/w czynności Gość potwierdza, iż zapoznał się i w pełni akceptuje warunki regulaminu i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
5. Regulamin Hotelu jest dostępny w recepcji hotelowej, w teczce informacyjnej w każdym pokoju oraz na stronie internetowej www.bursztynowypalac.pl

§2 DOBA HOTELOWA

1. Pomieszczenie mieszkalne w Hotelu, zwane w dalszej części „pokojem” wynajmowane jest na doby.
2. Doba hotelowa rozpoczyna się o godzinie 14:00 a kończy o godzinie 12:00 dnia następnego.
3. Jeśli Gość nie określił czasu pobytu w momencie najmu pokoju, przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
4. Chęć przedłużenia doby hotelowej Gość powinien zgłosić w Receptji najpóźniej do godziny 10:00 w dniu kończącego się pobytu. Hotel może nie uwzględnić życzenia przedłużenia pobytu w przypadku wykorzystania wszystkich miejsc noclegowych (pokoi) lub w przypadku nieprzestrzegania obowiązującego regulaminu.
5. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przedłużenia pobytu Gościa w Hotelu w przypadku niedokonania wcześniej pełnej płatności za dotychczasowy pobyt.
6. Przedłużenie doby hotelowej wiąże się z dodatkową opłatą. Opłata za przedłużenie doby hotelowej wynosi 50 zł/1 godz. Szczegółowe informacje odnośnie opłat związanych z przedłużeniem doby uzyskacie Państwo w Receptji hotelowej.

§3 REZERWACJA I MELDUNEK

1. Rezerwacji można dokonać poprzez mail, telefonicznie, poprzez kanał sprzedażowy lub osobiście w Hotelu Bursztynowy Pałac.
2. Po dokonaniu rezerwacji, Gość otrzymuje drogą mailową „Potwierdzenie Rezerwacji” stanowiące umowę wstępnej rezerwacji, która zawiera warunki rezerwacji oraz informacje niezbędne do wpłaty zadatku w określonej wysokości.
3. Jeśli zadatek nie wpłynie na konto bankowe hotelu w terminie wyznaczonym w umowie wstępnej rezerwacji lub wpłynie później, Hotel zastrzega sobie prawo do anulowania rezerwacji. Kwota wpłacona po wyznaczonym terminie zostanie zwrócona na konto Gościa w terminie 7 dni od daty anulowania przez Hotel rezerwacji.
4. Po uznaniu konta bankowego Hotelu wpłatą dokonaną przez Gościa jako zadatek do rezerwacji, Gość otrzymuje drogą mailową „Potwierdzenie Rezerwacji” stanowiące umowę gwarantowanej rezerwacji oraz potwierdzenie zaksięgowania wpłaty.
5. Warunki anulacji: w przypadku anulowania przez Gościa gwarantowanej rezerwacji na więcej niż 30 dni przed rozpoczęciem pobytu Hotel zwraca Gościowi kwotę równorzędną zadatkowi, na 29 – 14 dni przed rozpoczęciem pobytu Hotel zwraca 50% wartości kwoty równorzędnej zadatkowi. Zapis ten nie dotyczy wyboru oferty hotelowej określonej jako „oferta bezzwrotna”, w tym przypadku zadatek przepada na rzecz Hotelu.
6. W przypadku dokonania rezerwacji w czasie za krótkim na dokonanie czynności bankowych związanych z zaksięgowaniem wpłaty zadatku, przed datą planowanego przyjazdu korespondencja mailowa od Gościa

będzie traktowana jako zamówienie i podlegać będzie obowiązującym warunkom anulacji rezerwacji.

7. Hotel zastrzega sobie prawo do preautoryzacji karty płatniczej lub pobrania z niej środków w wysokości 40% wartości pobytu, traktując tę płatność jako zadatek.
8. Podstawą do przyjęcia Gościa jest okazanie pracownikowi Receptji dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz podpisanie karty rejestracyjnej.
9. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju osobom trzecim, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną opłatę za pobyt.
10. Osoby niezarejestrowane w Hotelu mogą gościć, na zaproszenie Gościa hotelowego, przebywać w pokoju hotelowym od 7 do 22.
11. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który rażąco naruszył regulamin hotelowy wyrządzając szkodę w mieniu hotelowym lub Gości, albo szkodę na osobie Gościa, pracownika hotelu lub innych osób przebywających w Hotelu, albo też w inny sposób zakłócił pobyt Gości lub funkcjonowania Hotelu, a także bez podania przyczyny.
12. Hotel zastrzega sobie prawo do preautoryzacji karty płatniczej lub pobrania należności za cały pobyt podczas dokonywania czynności rejestracyjnych.
13. Dodatkowe należności wynikające z pobytu Gość reguluje najpóźniej w dniu wyjazdu.
14. W przypadku opuszczenia przez Gościa Hotelu w terminie zawartym w umowie gwarantowanej rezerwacji, różnica w kosztach pobytu nie zostanie zwrócona.
15. W przypadku nieprzybycia Gościa do Hotelu w terminie zawartym w umowie gwarantowanej rezerwacji, Hotel nie zwraca kwoty wpłaconego zadatku.

§4 USŁUGI

1. Hotel świadczy usługi o standardzie zgodnym ze swoją kategorią. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości, Gość zobowiązany jest o jak najszybsze zgłoszenie ich w Receptji, co umożliwi obsłudze Hotelu niezwłoczną reakcję.
2. Hotel ma obowiązek zapewnić:
 - warunki do pełnego i nieskrępowanego wypoczynku,
 - bezpieczeństwo pobytu oraz ochronę danych osobowych,
 - profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych przez Hotel,
 - sprzątanie pokoju i wykonywanie niezbędnych napraw urządzeń podczas nieobecności Gościa, a w jego obecności tylko gdy wyrazi takie życzenie,
 - zmianę pokoju w miarę posiadanych możliwości, lub złagodzenie niedogodności w inny sposób, gdy występujące w pokoju usterki nie będą mogły zostać usunięte.
3. Na życzenie Gościa Hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi:
 - udzielanie informacji związanych z pobytem,
 - budzenie o wyznaczonej godzinie,
 - możliwość przechowywania w sejfie hotelowym pieniędzy i przedmiotów wartościowych, przy czym ich łączna wartość nie może 100-krotnie przekraczać ceny za pokój,
 - wypożyczenie żelazka i deski do prasowania do użytku tylko w miejscu do tego wyznaczonym,
 - korzystanie z sieci WiFi,
 - wypożyczenie łóżeczka dziecięcego,
 - korzystanie z niepłatnej oferty Salonu SPA.
4. Na życzenie Gościa Hotel świadczy odpłatnie następujące usługi:
 - room service,
 - wypożyczenie rowerów i sprzętu sportowego,
 - usługi gastronomiczne i korzystanie z płatnej oferty Salonu SPA.

§5 ODPOWIEDZIALNOŚĆ HOTELU

1. Hotel ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z jego usług w zakresie określonym przepisami art. 846-849 Kodeksu Cywilnego, o ile strony nie postanowiły inaczej.
2. Gość hotelowy winien zawiadomić Recepcję o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
3. Hotel nie ponosi odpowiedzialności z tytułu kradzieży pieniędzy, kradzieży, uszkodzenia lub zniszczenia papierów wartościowych, kosztowności albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną, jeżeli przedmioty te nie zostały oddane do depozytu i nie umieszczone zostały w sejfie hotelowym.
4. W przypadku utraty przedmiotów, o których mowa powyżej, odszkodowanie nie przekracza sumy ustalonej zgodnie z postanowieniami Ministra Sprawiedliwości z dnia 14.11.1964 roku, nr 1, poz. 2 z późniejszymi zmianami. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia do depozytu hotelowego przedmiotów o dużej wartości, znacznych kwot, przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu oraz przedmiotów wielkogabarytowych, których nie można umieścić w sejfie.
5. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie i utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa.
6. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty pozostawione w pojeździe oraz żywe zwierzęta niezależnie od tego czy pojazd ten został zaparkowany na parkingu hotelowym, czy poza terenem Hotelu.

§ 6 ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCIA

1. Dzieci poniżej 12 roku życia muszą znajdować się na terenie Hotelu pod stałym nadzorem opiekunów prawnych. Opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody wyrządzone przez dzieci.
2. Gość hotelowy ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia wyposażenia i urządzeń Hotelu powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go Gości. Cennik przedmiotów, których zniszczenie zostanie stwierdzone znajduje się w Recepcji Hotelu. Za zniszczenie przedmiotów nie objętych cennikiem, koszt zostanie oparty o wycenę dokonaną przez Hotel.
3. Hotel zastrzega sobie prawo do obciążenia karty płatniczej Gościa za wyrządzone szkody stwierdzone w trakcie lub po jego wyjeździe, a w przypadku braku danych karty ma prawo wystąpić do Gościa o finansowe odszkodowanie.
4. Z chwilą wystąpienia jakichkolwiek usterek lub uszkodzeń w pokoju, Gość jest zobowiązany poinformować o tym pracownika Recepcji.
5. W przypadku naruszenia postanowień regulaminu, Hotel może odmówić świadczenia dalszych usług Gościowi, który je narusza. Gość jest zobowiązany do niezwłocznego zastosowania się do żądań Hotelu, uregulowania należności za pobyt i ewentualnych zniszczeń oraz do opuszczenia Hotelu.
6. Ze względów bezpieczeństwa, Gość opuszczający pokój powinien każdorazowo zamknąć okno, zakręcić kran, zamknąć drzwi oraz wyjąć klucz do pokoju.
7. Hotelowi przysługuje ustawowe prawo zastawu na rzeczach wniesionych przez Gościa do Hotelu w przypadku opóźnienia lub nieregulowania należności za świadczone usługi.

§7 ZWROT RZECZY POZOSTAWIONYCH

1. Przedmioty osobiste pozostawione w pokoju przez wyjeżdżającego Gościa zostaną odesłane na koszt Gościa na wskazany adres.
2. W przypadku nieotrzymania od Gościa dyspozycji dotyczących odesłania pozostawionych rzeczy, Hotel przechowuje przedmioty na koszt właściciela przez okres 7 dni, a po upływie tego okresu przejdą one na własność Hotelu. Pozostawione artykuły spożywcze nie będą przechowywane.

§8 CISZA NOCNA

1. W Hotelu obowiązuje zachowanie ciszy nocnej od godziny 22:00 do godziny 07:00 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.

§9 POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabrania się w pokoju stosowania otwartego ognia np. świeczek.
2. W Hotelu akceptujemy pobyt zwierząt za dodatkową opłatą i tylko w wybranych pokojach. Opiekun zwierzęcia zobowiązany jest do zapoznania się i bezwzględnego przestrzegania odrębnego regulaminu dotyczącego przebywania zwierząt w Hotelu. Regulamin znajduje się w Recepcji oraz na stronie www.bursztynowypalac.pl/pokoje
3. W Hotelu istnieje możliwość korzystania ze strefy SPA i Kącika Zabaw dla dzieci na podstawie odrębnych regulaminów, dostępnych w Recepcji i na stronie internetowej Hotelu, do których zapoznania się i przestrzegania zobowiązani są Goście.
4. W Hotelu obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych. W razie naruszenia zakazu Gość zostanie obciążony kosztami przygotowania pokoju do dalszego najmu pokoju innym Gościom, w przypadku niemożności dalszego najmu pokoju, Gość zobowiązany jest do zapłaty odszkodowania w wysokości ceny najmu takiego pokoju. W przypadku uruchomienia systemu DSO i przyjazdu straży pożarnej Gość również zostanie obciążony kosztami. W obu przypadkach koszt ustala Hotel.
5. W Hotelu obowiązuje całkowity zakaz posiadania i zażywania zakazanych prawem środków odurzających. W razie stwierdzenia łamania tego zakazu, fakt ten zostanie zgłoszony na Policję a Gość będzie musiał niezwłocznie opuścić Hotel bez prawa do zwrotu kosztów wynikających ze skrócenia pobytu w Hotelu.
6. W pokojach hotelowych nie można przechowywać przedmiotów niebezpiecznych tzn. broni, amunicji, materiałów łatwopalnych itp.
7. Dane osobowe Gości są przetwarzane w celu świadczenia usług hotelarskich.
8. Zakazuje się prowadzenia na terenie Hotelu akwizycji i sprzedaży obnośnej.
9. Zabrania się nadmiernego hałasowania na terenie Hotelu, powodowania nieprzyjemnych zapachów ani wykonywania innych czynności, które przeszkadzają, szkodzą czy irytują pozostałych Gości Hotelu.
10. Gościom nie wolno dokonywać jakichkolwiek zmian w pokojach hotelowych ich wyposażeniu poza nieznacznym przestawieniem mebli i wyposażenia, nie naruszając przy tym ich funkcjonalności i bezpieczeństwa Gości.
11. Aktualny cennik usług i opłat w Hotelu znajduje się w Recepcji hotelu.
12. Wszelkie reklamacje dotyczące pobytu winny być składane natychmiast po ich stwierdzeniu: osobiście do kierownictwa Hotelu lub pisemnie na adres: recepca@bursztynowypalac.pl
13. Reklamacje zgłoszone w zbyt późno, uniemożliwiające Hotelowi polubowne rozstrzygnięcie sporu lub udzielenie rekompensaty, nie będą rozpatrywane.
14. Sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporów pomiędzy Gościem, a Hotelem jest sąd właściwy dla siedziby Hotelu.
15. Strony zobowiązują się, że wszelka dokumentacja, informacje oraz wiedza, do których uzyskały dostęp w związku z realizacją postanowień Umowy i które dotyczą prowadzenia różnorodnej działalności i operacji handlowych drugiej Strony, podlegają ochronie jako informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa i zostaną zachowane w najściślejszej tajemnicy i nie zostaną przekazane żadnym osobom niepowołanym. Strona uzyskująca informacje nie będzie ich ujawniać bezpośrednio ani pośrednio żadnej innej osobie trzeciej w jakimkolwiek celu, a także będzie wykorzystywać i powielać informacje wyłącznie w celu wykonania Umowy. Strony odpowiadają za zachowanie poufności przez swoich pracowników, osób działających w ich imieniu. Zobowiązanie do tajemnicy określone w niniejszym ustępie trwa nadal pomimo rozwiązania, zakończenia lub wygaśnięcia Umowy.