

## REGULAMIN HOTELU

Dyrekcja hotelu będzie Państwu bardzo wdzięczna za współpracę w przestrzeganiu niniejszego regulaminu, który ma służyć zapewnieniu spokoju i bezpieczeństwa pobytu wszystkich naszych Gości.

### **Par. 1**

#### **PRZEDMIOT REGULAMINU**

1. Regulamin określa przedmiot świadczenia usług, odpowiedzialności oraz zasad przebywania na terenie Hotelu i jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez podpisanie karty meldunkowej, jak również poprzez dokonanie czynności konkludentnych, w szczególności poprzez dokonanie rezerwacji i/albo zapłatę zadatku lub całej należności za pobyt w Hotelu.
2. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby przebywające na terenie Hotel Słoneczny Zdrój Medical Spa & Wellness.
3. Regulamin dostępny jest do wglądu w recepcji Hotelu lub na stronie [www.slonecznyzdroj.pl](http://www.slonecznyzdroj.pl).
4. Opiekunem Gościa jest Recepcja hotelowa tel. wew. 800, 801.

### **Par. 2**

#### **DOBA HOTELOWA**

1. Pokój w hotelu wynajmowany jest na doby hotelowe.
2. Doba hotelowa trwa od godziny 14.00 do godziny 12.00 dnia następnego.
3. Jeśli Gość nie określił czasu pobytu najmując pokój przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę. W przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w trakcie trwania doby hotelowej, Hotel nie zwraca opłaty za daną dobę hotelową.
4. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia, Gość hotelowy powinien zgłosić recepcji do godziny 10.00 dnia, w którym upływa termin najmu pokoju.
5. Hotel uwzględni życzenia przedłużenia pobytu w miarę dostępności pokoi.

### **Par. 3**

#### **REZERWACJA I MELDUNEK**

1. Podstawą do zameldowania Gościa jest okazanie pracownikowi Recepcji dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz podpisanie karty meldunkowej.
2. Do prawidłowego wystawienia faktury oraz dokumentu potwierdzającego wpłatę zaliczki w momencie rezerwacji należy podać pełne dane nabywcy niezbędne do prawidłowego wystawienia faktury, tj. imię i nazwisko lub nazwę nabywcy, pełny adres oraz NIP (nie dotyczy osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej). Po wystawieniu faktury zmiana danych nabywcy usługi nie będzie możliwa.
3. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju osobom trzecim, nawet, jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną za pobyt opłatę.

4. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu naruszył regulamin hotelu lub wyrządził szkodę Hotelowi lub któremuś z Gości albo pracownikowi Hotelu, albo też w inny sposób zakłócił spokojny pobyt Gości lub funkcjonowanie Hotelu.
5. Osoby niezameldowane w hotelu mogą przebywać w pokoju hotelowym od godziny 07.00 do godziny 22.00.

#### **Par. 4**

#### **USŁUGI I USŁUGI DODATKOWE**

1. Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem.
2. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług prosimy o jak najszybsze zgłaszanie ich do recepcji, co umożliwi nam niezwłoczną reakcję i poprawę standardu świadczonych usług.
3. Hotel zapewnia:
  - warunki pełnego i nieskrępowanego wypoczynku Gościa,
  - bezpieczeństwo pobytu, w tym zachowanie tajemnicy informacji o Gościu, z wyłączeniem sytuacji gdy ich udzielenie wynika z obowiązku nałożonego prawem,
  - profesjonalną i uprzejmą obsługę,
  - sprzątanie pokoju i wykonywanie niezbędnej naprawy urządzeń podczas nieobecności Gościa, a w przypadku jego obecności tylko wówczas, gdy wyrazi zgodę i życzenie,
  - w miarę posiadanych możliwości inny pokój lub w inny sposób złagodzić niedogodności, gdy występujące w pokoju usterki nie będą mogły być usunięte.
4. Na życzenie Gościa, w ramach świadczonej usługi, hotel może:
  - udzielić informacji związanych z pobytem i podróżą,
  - przechować pieniądze i przedmioty wartościowe w depozycie w Recepcji w czasie pobytu gościa w hotelu,
  - przechować bagaż gości zameldowanych w hotelu oraz do 6 godzin po wymeldowaniu,
  - zamówić taxi,
  - zapewnić budzenie o odpowiedniej porze po wcześniejszym zgłoszeniu recepcji hotelowej.
5. Goście mogą bez dodatkowych opłat korzystać z:
  - parkingu hotelowego,
  - strefy rekreacyjnej Wellness,
  - cardio room.

#### **Par. 5**

#### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCI**

1. Na terenie Hotelu dzieci w wieku poniżej 12 lat powinny znajdować się pod stałym nadzorem opiekunów prawnych. Opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych powstałe w wyniku działania dzieci.
2. Gość hotelowy ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych Hotelu powstałe z winy jego lub odwiedzających go osób.

Hotel ma prawo do obciążenia gościa za wyrządzone szkody wg. cennika wyposażenia stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.

3. Niezależnie od cennika wyposażenia, Hotel ma prawo do indywidualnej i odrębnej wyceny zniszczeń w zależności od zakresu prac koniecznych do usunięcia uszkodzenia wg cennika szkód i prac dodatkowych stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu.
4. Gość powinien zawiadomić recepcję hotelową o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
5. Każdorazowo opuszczając pokój Gość powinien sprawdzić zamknięcie drzwi. Dodatkowo wymeldowując się Gość zobowiązany jest oddać klucz / kartę do Recepcji.
6. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach grzałek, żelazek elektrycznych i innych podobnych urządzeń niestanowiących wyposażenia pokoju hotelowego.

#### **Par. 6**

#### **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. Hotel zastrzega sobie obowiązek zgłaszania przez Gości wnoszenia wartościowych rzeczy.
3. Odpowiedzialność Hotelu z tytułu utraty lub uszkodzenia wartościowych rzeczy, w tym pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną jest wyłączona, jeżeli przedmioty te nie zostaną oddane do depozytu hotelowego. Jednocześnie Hotel zastrzega sobie prawo odmowy, według swojego uznania, przyjęcia do depozytu Hotelowego przedmiotów o dużej wartości - przekraczających możliwość przechowywania w depozycie hotelowym.
4. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa.

#### **Par. 7**

#### **ZWROT RZECZY POZOSTAWIONYCH W HOTELU**

Rzeczy pozostawione przez wyjeżdżającego Gościa w pokoju hotelowym będą odesłane na adres wskazany przez Gościa na jego koszt tylko, jeżeli Gość złoży dyspozycję do odesłania rzeczy pozostawionych. W przeciwnym przypadku, Hotel przechowuje te przedmioty przez miesiąc celem umożliwienia ich osobistego odbioru, a po upływie tego okresu przedmioty te zostaną przekazane do Biura Rzeczy Znalezionych, zgodnie z obowiązującym prawem. Ze względu na swoje właściwości art. spożywcze oraz inne rzeczy z terminem ważności przeznaczone do użytku będą niezwłocznie usuwane.

#### **Par. 8**

#### **CISZA NOCNA**

W Hotelu obowiązuje cisza nocna w godzinach od godz. 22.00 do godz. 7.00 dnia następnego.

### **Par. 9**

#### **REKLAMACJE**

1. Gość ma prawo do składania reklamacji w przypadku zauważenia uchybień w jakości świadczonych usług.
2. Wszelkie reklamacje przyjmuje recepcja.
3. Reklamacja powinna być złożona niezwłocznie po zauważeniu uchybień w standardzie świadczonych usług.

### **Par. 10**

#### **POSTANOWIENIA DODATKOWE**

1. W Hotelu obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych oraz korzystania z papierosów elektronicznych. W przypadku nieprzestrzegania powyższych zakazów Hotel zastrzega sobie prawo do naliczenia opłaty w wysokości 500 zł za każde naruszenie.
2. Minibarki są opcją dodatkowo płatną regulowaną indywidualnie przez Gościa w recepcji głównej.
3. Hotel akceptuje obecność zwierząt na dalszych warunkach. Zwierzęta mogą przebywać na terenie Hotelu, ale tylko W WYBRANYCH POKOJACH, określonych przez Hotel i za dodatkową opłatą. Właściciel zwierzęcia jest zobowiązany do trzymania go w taki sposób, aby nie stanowiło ono zagrożenia dla innych Gości i personelu. Gość ma obowiązek usunąć wszelkie nieczystości pozostawione przez zwierzę na terenie Hotelu lub w ogrodzie.
4. Zakazuje się prowadzenia na terenie Hotelu akwizycji i sprzedaży obnośnej.
5. Wszystkie zakupione w Hotelu vouchery mają określony termin ważności. Voucher nie podlega wymianie na środki pieniężne oraz nie podlega zwrotowi na rzecz Hotelu, dotyczy to również sytuacji, gdy Voucher nie zostanie zrealizowany w okresie ważności.
6. Wszystkie posiłki w Restauracji Ponidzie serwowane są w określonych pakietem godzinach. Nieskorzystanie z posiłku w określonym czasie nie uprawnia do rabatu lub rekompensaty pieniężnej.
7. Opłata klimatyczna nie jest wliczona w koszt pakietu, Gość zobowiązany jest do uregulowania jej niezwłocznie po przybyciu do Hotelu.

**W imieniu Hotelu**  
**Grzegorz Rąpel**  
**Dyrektor Hotelu**

**ZALĄCZNIK NR 1**

**Cennik wyposażenia:**

<b>LISTA</b>	<b>CENA BRUTTO PLN</b>
czajnik z tacą	100
wieszak	20
kosz w pokoju	100
kosz w łazience	100
suszarka	200
kołdra	200
poduszka	100
szlafrok	200
ręcznik duży	80
ręcznik mały	40
stopka	30

**ZAŁĄCZNIK NR 2**

**Cennik usunięcia szkód:**

<b>LISTA</b>	<b>CENA BRUTTO PLN</b>
Zabrudzenie wykładziny poddające się czyszczeniu	300 do 500
Zabrudzenie mebli poddające się czyszczeniu	300 do 1000
Usunięcie resztek fizjologicznych z powierzchni	150
Uszkodzenie mebli i ruchomości	Wycena indywidualna
Uszkodzenie przycisku ROP i uruchomienie alarmu przeciwpożarowego	Od 1000 zł wzwyż w zależności od zaawansowania służb