

REGULAMIN - ZASADY REZERWACJI W Hotelu Gołębiewski w Wiśle

POTWIERDZENIE REZERWACJI ZAWIERA

1. Numer rezerwacji.
2. Dane Usługodawcy: HOTEL GOŁĘBIEWSKI TADEUSZ GOŁĘBIEWSKI w spadku, w imieniu którego działa zarządca sukcesyjny Grażyna Gołębiewska, z siedzibą w Wiśle, numer NIP 125-001-07-73, Regon: 790007303; tel. 33 855 47 00 fax 33 855 42 00, e-mail: wisla@golebiewski.pl wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez Ministra Rozwoju.
3. Nazwisko i imię Usługobiorcy.
4. Sposób porozumiewania się z Usługobiorcą (adres email, numer telefonu).
5. Długość pobytu: Ilość i rodzaj pokoi.
6. Nazwa oferty.
7. Cena oferty pobytu: (z wyszczególnieniem zawartych w cenie usług) Ceny przedstawione przez Usługodawcę stanowią sumę ceny za pokój i ilości nocy i liczby osób korzystających z usługi hotelowej i zawierają podatek VAT. Mogą obejmować również inne świadczenia, wyszczególnione w opisie ceny oferty. Jeśli jakaś oferta obejmuje śniadanie lub obejmuje inne dodatkowe usługi, to taka informacja jest podana przez Usługodawcę. Za usługi nieobjęte zamówieniem (np. dodatkowe noclegi, parking) należność musi zostać uregulowana na miejscu przez Usługobiorcę.
8. Warunki i sposób zadatku: Potwierdzeniem rezerwacji jest wpłata zadatku w wysokości minimum 30 % wartości przewidywanego kosztu pobytu (w przypadku standardowych rezerwacji) oraz 100% wartości kosztów pobytu w ramach opłacanego vouchera tj. zaproszenia.
9. Rezerwację należy potwierdzić wpłatą zadatku, brak wpłaty spowoduje anulowanie rezerwacji. Numer konta bankowego, na które należy uiścić zadek za pobyt w Hotelu, Usługobiorca otrzymuje drogą elektroniczną wraz z potwierdzeniem rezerwacji.
10. Za skutki wynikłe z podania nieprawidłowych danych przez Usługobiorcę odpowiedzialność ponosi Usługobiorca.

SPOSÓB ZAPŁATY

1. Płatności realizowane są bezpośrednio w trakcie procesu rezerwacji online lub dokonywane później na rachunek bankowy. Rezerwacja uważana jest za dokonaną, wyłącznie po wpłaceniu zadatku w wysokości wskazanej w pkt 8 powyżej.
2. Autoryzację kart kredytowych oraz rozliczenie płatności udostępnione na stronie Hotelu: www.golebiewski.pl obsługuje podmiot zewnętrzny poprzez bezpośrednie połączenie z serwerem agenta rozliczeniowego kart płatniczych (PayPro S.A. z siedzibą w Poznaniu).

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

Usługobiorcy nie przysługuje prawo do odstąpienia od umowy rezerwacji usługi hotelowej, zgodnie z art. 38 pkt 12 Ustawy o Prawach Konsumenta.

ANULOWANIE REZERWACJI

1. W celu anulowania lub zmiany dokonanej rezerwacji należy skontaktować się z recepcją Hotelu Gołębiewski telefonicznie 33 855-47-00 lub mailowo rez.wis@golebiewski.pl
2. Zmiana terminu dokonanej rezerwacji jest bezkosztowa jeżeli została zgłoszona w sposób określony w pkt 1) powyżej co najmniej na 3 dni przed planowanym przyjazdem do Hotelu Gołębiewski, a w przypadku świąt Wielkanocnych, Bożego Narodzenia i Sylwestra na 14 dni przed przyjazdem, natomiast w przypadku długich weekendów, wakacji i ferii na 7 dni przed przyjazdem.
3. Anulowanie rezerwacji jest bezkosztowe jeżeli zostało zgłoszone w sposób określony w pkt 1) powyżej co najmniej na 3 dni przed planowanym przyjazdem do Hotelu Gołębiewski, a w przypadku świąt Wielkanocnych, Bożego Narodzenia i Sylwestra na 14 dni przed przyjazdem, natomiast w przypadku długich weekendów, wakacji i ferii na 7 dni przed przyjazdem.
4. W takim przypadku – Usługodawca zwróci Usługobiorcy wpłacony zadatek na to samo konto bankowe, z którego Usługobiorca dokonał przelewu zadatku na rachunek bankowy Usługodawcy, w terminie do 30 dni roboczych od momentu otrzymania pisemnej anulacji rezerwacji z potwierdzeniem numeru konta bankowego, na który dokonany ma zostać zwrot zadatku.
5. W przypadku anulowania rezerwacji po terminie wskazanym w pkt 3) powyżej lub w przypadku nie pojawienia się Usługobiorcy w Hotelu Gołębiewski w terminie rozpoczynającym pobyt – zadatek w rozumieniu art. 394 k.c. ulega zatrzymaniu przez Usługodawcę.
6. Skrócenie pobytu w Hotelu Gołębiewski jest traktowane jak rezygnacja po terminie określonym w pkt 3) powyżej i wiąże się z uregulowaniem należności za cały deklarowany czas pobytu.
7. W przypadku niewykorzystania vouchera tj. zaproszenia do upływu terminu jego ważności określonego w potwierdzeniu rezerwacji jako data końcowa zadatek w rozumieniu art. 394 k.c. ulega zatrzymaniu przez Usługodawcę.

REKLAMACJE:

1. Reklamacje Usługobiorca można przesyłać na adres e-mail: wisla@golebiewski.pl; bądź pisemnie na adres Usługodawcy.
2. Reklamację należy składać nie później niż w ciągu 7 dni od dnia, kiedy wystąpiła przyczyna reklamacji.
3. Każda reklamacja winna zawierać krótki opis problemu będącego podstawą złożenia reklamacji, datę i godzinę jego wystąpienia oraz oznaczenie Usługobiorcy.
4. Usługodawca dołoży najwyższych starań, aby reklamacje były rozpatrzone w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania przez Usługodawcę. O wyniku rozpatrzenia reklamacji Usługobiorca zostanie niezwłocznie poinformowany za pośrednictwem poczty e-mail na adres podany w zgłoszeniu reklamacji.

Wszelkie spory mogące wyniknąć w związku z niniejszą Umową będą rozstrzygane przez właściwe sądy powszechne.

DANE OSOBOWE

Informujemy, że administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Hotel Gołębiewski Tadeusz Gołębiewski w spadku z siedzibą w Wiśle, Al. Ks. Bp. Bursche 3, kod pocztowy 43-460, w imieniu którego działa zarządca sukcesyjny Grażyna Gołębiewska, który przetwarza Pana/Pani dane osobowe — w różnych celach, jednak zawsze zgodnie z prawem – w oparciu o przepisy Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. – RODO. Dane osobowe będą wykorzystywane zgodnie z naszą Polityką Prywatności, z którą można zapoznać się [tutaj](#)