

REGULAMIN HOTELOWY

Dyrekcja Hotelu wysoko cenić będzie Państwa współpracę w przestrzeganiu niniejszego regulaminu, który ma służyć zapewnieniu spokoju i bezpieczeństwa pobytu wszystkich naszych Gości.

§ 1

1. Właścicielem i administratorem Hotelu jest Pan **Andrzej Kamiński**, prowadzący działalność gospodarczą pod firmą Andrzej Kamiński z siedzibą w Polanicy-Zdrój, ul. Parkowa 11/13, 57-320 Polanica-Zdrój, e-mail: recepcja@bukowypark.pl (zwany dalej „Hotelem”).
2. Regulamin Hotelu stanowi zasady wynajęcia pokoi i korzystania z infrastruktury hotelowej.
3. Hotel świadczy usługi noclegowe, gastronomiczne, rozrywkowe i inne, zgodnie z profilem działalności.
4. Opis pokoi, cennik świadczonych usług noclegowych oraz opis zakresu poszczególnych usług znajduje się na oficjalnej stronie Hotelu oraz w Recepcji Hotelowej.
5. Regulamin jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez dokonanie rezerwacji, zapłatę zadatku lub całej należności za pobyt w Hotelu.
6. Dokonując w/w czynności Gość potwierdza, że zapoznał się i akceptuje warunki regulaminu.
7. Regulamin jest dostępny do wglądu w Recepcji Hotelu.

§ 2

1. Jednostką rozliczeniową w przypadku świadczenia usług noclegowych jest doba hotelowa.
2. Doba hotelowa trwa od godziny 15.00 do godziny 11.00 dnia następnego.
3. Gość hotelowy powinien określić czas pobytu i uregulować należność z góry za cały okres pobytu w dniu przyjazdu.
4. Jeśli Gość nie określił czasu pobytu najmując pokój przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
5. Aktualny cennik świadczonych usług noclegowych publikowany jest na stronie internetowej Hotelu oraz dostępny jest w Recepcji Hotelu. Ceny przedstawione w cenniku zawierają podatek VAT. Wysokość ceny za pobyt w Hotelu uzależniona jest od długości pobytu, wybranej opcji wyżywienia i otrzymanych rabatów.

§ 3

1. 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.
2. Hotel uwzględni życzenia przedłużenia pobytu w miarę dostępności pokoi.
3. W przypadku Gości nie przestrzegających niniejszego regulaminu Recepcja może odmówić wydłużenia pobytu.

§ 4

1. Goście hotelowi podlegają obowiązkowi meldunkowemu, na podstawie dowodu tożsamości lub paszportu.
2. Osoby niezameldowane mogą przebywać w pokoju hotelowym od godziny 9.00 do 22.00, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu w Recepcji Hotelowej.
3. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju osobom trzecim, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną opłatę.
4. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył Regulamin Hotelowy, wyrządził 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.

§ 5

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 zapewnia:
 - a) warunki pełnego i nieskrępowanego wypoczynku,
 - b) bezpieczeństwo pobytu, w tym zachowanie tajemnicy informacji o Gościu, profesjonalną i uprzejmą obsługę,
 - c) sprzątanie pokoju i wykonywanie niezbędnej konserwacji urządzeń podczas nieobecności Gościa, a w jego obecności tylko wówczas, gdy wyrazi takie życzenie,
 - d) 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 złągodzić niedogodności.

§ 6

1. Na życzenie Gości Hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi:
 - a) udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą,
 - b) budzenie o wyznaczonej godzinie,
 - c) przechowywanie bagażu Gości (Hotel może odmówić przyjęcia na przechowanie bagażu w terminach innych niż daty pobytu Gościa oraz rzeczy nie mających cech bagażu osobistego).

§ 7

1. W Hotelu obowiązuje cisza nocna od godziny 22.00 do godziny 6.00 rano 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.

§ 8

1. Każdorazowo opuszczając pokój hotelowy Gość powinien sprawdzić zamknięcie drzwi.
2. Gość ma obowiązek pozostawienia udostępnionego mu pokoju oraz udostępnionego wyposażenia w stanie nie pogorszonym.
3. Gość hotelowy ponosi odpowiedzialność materialną za uszkodzenia i zniszczenie wyposażenia i urządzeń technicznych Hotelu powstałe z jego winy lub winy odwiedzających go osób.
4. Przedmioty pozostawione w pokojach przez wyjeżdżających Gości, na wniosek Gości będą wysyłane na koszt odbiorcy na wskazany adres. Koszt odesłania rzeczy jest jedynie szacowany – ostateczny koszt określa firma świadcząca usługę. W przypadku braku takiej dyspozycji Hotel przechowa przedmioty przez okres 3 miesięcy. Po upływie tego czasu pozostawione przedmioty zostaną przekazane na cele charytatywne lub zutylizowane.
5. Hotel jest ubezpieczony w zakresie określonym odpowiednimi przepisami kodeksu cywilnego. Gość jest zobowiązany zawiadomić Recepcję Hotelową o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu. Odpowiedzialność Hotelu z tytułu utraty lub uszkodzenia wartościowych przedmiotów jest ograniczona, jeżeli przedmioty te nie zostaną oddane w depozyt w Recepcji. Odpowiedzialność Hotelu jest ograniczona również w przypadku, kiedy Gość nienależycie zabezpieczył pokój – należy sprawdzić zamknięcie pokoju po każdym jego opuszczeniu.

§ 9

1. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach hotelowych grzałek, żelazek elektrycznych i innych podobnych urządzeń nie stanowiących wyposażenia pokoju.
2. Dzieci do lat 14 mogą przebywać na terenie Hotelu pod stałym nadzorem opiekunów prawnych.
3. Hotel nie akceptuje pobytu zwierząt domowych w pokoju z Gośćmi.
4. Nie można wносить własnego alkoholu do restauracji hotelowej i kawiarni, a także wynosić jedzenia z tych miejsc podczas śniadań i obiadokolacji.
5. Wybrane obszary Hotelu są monitorowane.
6. Na terenie całego Hotelu obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu i innych substancji. Palenie tytoniu i wyrobów tytoniowych jest możliwe tylko i wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych.

§ 10

1. Goście mają prawo do składania reklamacji w przypadku zauważenia uchybień w jakości świadczonych przez Hotel usług.
2. Wszelkie reklamacje przyjmuje Recepcja Hotelu.
3. Reklamacja powinna być złożona przez Gościa niezwłocznie po zauważeniu uchybień w standardzie świadczonych przez Hotel usług w formie pisemnej (nie później niż 7 dni od jej zaistnienia).
4. Reklamacje rozpatrywane będą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 11

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119). informuję, iż:

1) Administratorem danych osobowych jest Pan **Andrzej Kamiński**, prowadzący działalność gospodarczą pod firmą Andrzej Kamiński z siedzibą w Polanicy-Zdrój, ul. Parkowa 11/13, 57-320 Polanica-Zdrój, e-mail: recepcja@bukowypark.pl.

Administrator przetwarza dane osobowe swoich Gości w ramach czynności związanych z realizacją Umowy. Administrator zobowiązuje się do chronienia danych osobowych swoich Gości przed dostępem, użyciem, usunięciem lub ujawnieniem przed osobami trzecimi, jak również do przetwarzania powierzonych danych w sposób zgodny z obowiązującym właściwym prawem w sposób gwarantujący poufność i bezpieczeństwo danych osobowych.

2) Dane osobowe Gościa przetwarzane będą w celu korzystania z usług hotelowych i wynajmu - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b) - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.

3) Gość wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych takich jak: imię i nazwisko, adres zamieszkania, dane dowodu osobistego, numer telefonu kontaktowego, mail oraz ewentualnie danych swojej działalności gospodarczej niezbędnych do wystawienia faktury, w celu: podpisania umowy wynajmu czyli dokonania rezerwacji i zameldowania w obiekcie, wystawienia i przechowywania faktur.

4) Odbiorcami danych osobowych Gościa będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty uczestniczące w realizacji usług.

5) Gość wyraża zgodę na przekazanie jego danych osobowych pracownikom Recepcji, celem

odpowiedniego działania naszych usług, z których Państwo korzystają.

6) Gość wyraża zgodę na przekazanie jego danych do księgowości Hotelu.

7) Dane osobowe Gościa przechowywane będą przez okres 10 lat.

8) Gość posiada prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.

9) Gość ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

10) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową realizacji usługi/umowy.

Dyrekcja Hotelu