



REGULAMIN HOTELU

W TROSCE O ZAPEWNIENIE PAŃSTWU SPOKOJNEGO I BEZPIECZNEGO POBYTU
W NASZYM HOTELU PROSIMY O ZAPOZNANIE SIĘ I PRZESTRZEGANIE
PONIŻSZEGO REGULAMINU.

DEFINICJE:

GOŚĆ – osoba zarejestrowana na pobyt w Hotelu zgodnie z § 3 pkt. 1 i 2

§ 1

PRZEDMIOT REGULAMINU

1. Regulamin hotelowy (zwany dalej Regulaminem) określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Hotelu & Restauracji Antonińska*** (zwanego w dalszej treści Hotelem) znajdującego się pod adresem: ul. Jana Ostroroga 8 i 8a, 64-100 Leszno
2. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby przebywające na terenie Hotelu & Restauracji Antonińska***.
3. Regulamin jest dostępny do wglądu w Recepcji hotelowej (zwanej dalej Recepcją), w każdym pokoju hotelowym oraz na stronie Hotelu: www.antoninska.com.pl/hotel
4. Potwierdzenie zapoznania się z regulaminem oraz jego akceptacji następuje w momencie podpisania karty pobytovej, jak również poprzez dokonanie rezerwacji lub zapłaty zaliczki lub całej należności za pobyt w Hotelu.

§ 2

DOBA HOTELOWA

1. Pokój w hotelu wynajmowany jest na doby hotelowe.
2. Doba hotelowa trwa od godz. 14⁰⁰ dnia przyjazdu do godz. 11⁰⁰ dnia następnego.
3. Gość powinien określić czas pobytu, a w przypadku braku takiego określenia przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
4. Wolę przedłużenia pobytu Gość hotelowy powinien zgłosić w Recepcji do godz. 10⁰⁰ dnia, w którym upływa termin najmu pokoju, co jednak nie wiąże Hotelu.
5. W przypadku nie opuszczenia przez Gościa hotelowego wynajmowanego pokoju do godziny 11⁰⁰ dnia wyjazdu, personel Hotelu ma prawo komisyjnie opróżnić pokój z rzeczy osobistych Gościa i zdeponować je do momentu odbioru przez Gościa.
6. W przypadku nie opuszczenia przez Gościa hotelowego wynajmowanego pokoju do godziny 11:00 dnia wyjazdu, Hotel ma prawo obciążyć Gościa kosztami równowartości ½ opłaty za dobę hotelową. W przypadku nie opuszczenia pokoju do godziny 16:00 Hotel ma prawo obciążyć Gościa kosztami kolejnej doby.

§ 3 REJESTRACJA W HOTELU

1. Podstawą do rejestracji Gościa w Hotelu jest okazanie pracownikowi Recepcji ważnego dokumentu tożsamości oraz podpisanie karty pobytowej.
2. Osoba rejestrująca się na pobyt w Hotelu jest zobowiązana podać pracownikowi Recepcji liczbę osób, które będą przebywać w wynajmowanym przez nią pokoju/pokojach, w tym liczbę oraz wiek przebywających tam dzieci, a także zwierząt.
3. Hotel ma prawo odmówić wydania klucza osobie niepełnoletniej, która nie okaże pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych do samodzielnego pobytu w Hotelu według oświadczenia znajdującego się w Recepcji.
4. Hotel ma prawo do dokonania przy rejestracji preautoryzacji karty kredytowej lub pobrania depozytu gotówkowego do kwoty należności za cały pobyt.
5. W przypadku odmowy dokonania opłaty określonej w pkt. 4, Hotel ma prawo odmówić dokonania rejestracji na pobyt i wydania klucza do pokoju.
6. W przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w trakcie trwania doby hotelowej, Hotel nie zwraca opłaty za rozpoczętą dobę.
7. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa jeśli przy wcześniejszym pobycie rażąco naruszył regulamin hotelowy.
8. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa będącego pod wpływem alkoholu, środków odurzających, wykazującego agresję słowną lub fizyczną.

§ 4 USŁUGI HOTELU

1. Hotel świadczy bezpłatne usługi w zakresie: udzielania informacji związanych z pobytem i podróżą, usługę budzenia, przechowywania rzeczy wartościowych w depozycie Recepcji, przechowywania bagażu Gości w Hotelu, zamawianie taksówki.
2. Pytania i uwagi związane z pobytem w Hotelu Goście mogą kierować bezpośrednio do Recepcji (nr wew.100). Za całościową opiekę nad Gośćmi w Hotelu odpowiada Główny Manager Hotelu i Restauracji bądź wyznaczony przez niego pracownik. Poza godzinami pracy Głównego Managera lub wyznaczonego przez niego pracownika, za wszelkie sprawy związane z pobytem Gości odpowiada Recepcja Hotelu.
3. W przypadku zastrzeżeń dotyczących usług świadczonych przez Hotel, Gość powinien niezwłocznie zgłosić je do Recepcji, co umożliwi Hotelowi reakcję na zgłaszane zastrzeżenia.

§ 5 ODPOWIEDZIALNOŚĆ HOTELU

1. Hotel odpowiada wyłącznie za rzeczy oddane na przechowanie do depozytu hotelowego. W pozostałych przypadkach związanych z utratą lub uszkodzeniem rzeczy wniesionych przez Gości Hotelowych obowiązują przepisy kodeksu cywilnego.
2. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia do depozytu hotelowego przedmiotów o dużej wartości, znacznych kwot pieniężnych, przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu oraz przedmiotów wielkogabarytowych, których nie można umieścić w depozycie.

3. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia i utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa, które zostały zaparkowane na niestrzeżonym parkingu hotelowym. Hotel nie odpowiada również za rzeczy pozostawione w samochodzie zaparkowanym na parkingu hotelowym.

§ 6 ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCI

1. Zachowanie Gości i innych osób przebywających w Hotelu nie może zakłócać spokojnego pobytu innych Gości. Hotel może odmówić dalszego świadczenia usług osobom, które naruszają tę zasadę.
2. Gość hotelowy ponosi pełną odpowiedzialność materialną i prawną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia wyposażenia lub urządzeń technicznych Hotelu powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go osób. Hotel zastrzega sobie prawo obciążenia karty kredytowej Gościa za wyrządzone szkody po jego wyjeździe.
3. Gość zobowiązany jest powiadomić Recepcję o wystąpieniu szkody w Hotelu niezwłocznie po jej zauważeniu.
4. Każdorazowo Gość opuszczający pokój, ze względów bezpieczeństwa, zobowiązany jest wyłączyć telewizor, zgasić światło, zakręcić krany, zamknąć okna oraz zamknąć drzwi pokoju na klucz. Recepcja wydaje klucz na podstawie karty pobytu oraz dowodu tożsamości.
5. We wszystkich pomieszczeniach Hotelu obowiązuje bezwzględny zakaz palenia wyrobów tytoniowych, e-papierosów oraz im podobnych. Za złamanie tego zakazu Hotel doliczy do rachunku osoby zarejestrowanej w pokoju kwotę w wysokości 500 zł obejmującą czyszczenie i wietrzenie pokoju oraz dodatkowe pranie i czyszczenie wyposażenia.
6. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach hotelowych urządzeń niestanowiących wyposażenia pokoju (nie dotyczy to ładowarek i zasilaczy do sprzętu elektronicznego).
7. Zmianę ustawienia wyposażenia pokoju Gość zobowiązany jest wcześniej uzgodnić z recepcją Hotelu.
8. Gościom zabrania się wynoszenia poza teren Hotelu przedmiotów stanowiących jego wyposażenie.
9. W przypadku braku zdania klucza do pokoju hotelowego podczas wyrejestrowania, Hotel ma prawo obciążyć Gościa kaucją w wysokości 100zł. Kaucja zostanie zwrócona po odesłaniu klucza przez Gościa na adres Hotelu w terminie max. do 14 dni od dnia wymeldowania. Jeżeli w tym terminie nie zostanie zwrócony, Gościowi zostanie wystawiona nota obciążeniowa w wysokości wpłaconej kaucji, a kaucja nie będzie podlegać zwrotowi.
10. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju innym osobom, nawet jeśli nie upłynął termin najmu pokoju.
11. W Hotelu obowiązuje zachowanie ciszy nocnej w godz. 22⁰⁰ – 7⁰⁰ rano.
12. Osoby niepełnoletnie mogą przebywać w Hotelu tylko i wyłącznie za zgodą rodziców/ opiekunów prawnych.
13. Dzieci poniżej 12. roku życia powinny znajdować się na terenie Hotelu pod stałą opieką rodziców/ opiekunów prawnych.
14. Rodzice/ opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody powstałe w wyniku działania dzieci znajdujących się pod ich opieką prawną.

15. Hotel może odmówić przedłużenia pobytu w przypadku Gości nie przestrzegających obowiązującego Regulaminu.
16. Osoby niezameldowane w Hotelu mogą przebywać gościnnie w pokojach hotelowych od godz. 7⁰⁰ do 22⁰⁰.
17. Przebywanie osób niezameldowanych w pokoju Gościa po godzinie 22:00 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez Gościa na odpłatne dokwaterowanie tych osób do pokoju. Dokwaterowanie każdej osoby nastąpi według ceny dostawki z cennika standardowego Hotelu dostępnego w Recepcji.

§ 7

RZECZY POZOSTAWIONE W HOTELU

1. Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez Gościa w pokoju hotelowym będą odesłane na adres wskazany przez Gościa na jego koszt.
2. W przypadku nie otrzymania od Gościa dyspozycji odesłania, Hotel przechowuje te przedmioty przez okres trzech miesięcy.
3. Hotel zastrzega sobie prawo do komisyjnego przeniesienia rzeczy Gościa w przypadku nie powiadomienia Hotelu o chęci przedłużenia doby hotelowej i zdeponowania ich w innym wolnym pokoju lub szatni hotelowej na koszt i ryzyko Gościa.

§ 8

REKLAMACJE

1. Goście mają prawo do składania reklamacji w przypadku zauważenia uchybień w jakości świadczonych usług. Reklamacja powinna być złożona niezwłocznie po zauważeniu uchybień.
2. Wszelkie reklamacje w formie pisemnej przyjmuje Recepcja hotelowa.
3. Reklamacja zostanie rozpatrzona niezwłocznie po jej otrzymaniu przez hotel, w przypadku kwestii spornych obowiązywać będzie kodeks prawa cywilnego.

§ 9

POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Zakazuje się prowadzenia na terenie Hotelu akwizycji i sprzedaży obnośnej.
2. Hotel jest dostępny również dla niektórych zwierząt domowych na zasadach określonych w osobnym regulaminie, za dodatkową opłatą, tylko za wcześniejszą rezerwacją.
3. Pupile nie zgłoszone wcześniej i dla których nie została potwierdzona rezerwacja w dedykowanych pokojach nie będą mogły przebywać na terenie Hotelu.
4. Wszystkie szkody w mieniu Hotelu, bądź mieniu innych gości spowodowane przez zwierzęta, będą wyceniane przez dyrekcję Hotelu, a ich kosztami będą obciążeni właściciele zwierząt.
5. Za niepoinformowanie recepcji hotelu o posiadaniu zwierzęcia w pokoju, zostanie nałożona opłata w wysokości 300zł.
6. W Hotelu obowiązuje zakaz przechowywania ładunków niebezpiecznych – broni i amunicji, materiałów łatwopalnych, wybuchowych lub iluminacyjnych.
7. W przypadku wyrażenia woli skorzystania z parkingu należącego do Hotelu & Restauracji Antonińska, Gość zobowiązany jest do podania numeru rejestracyjnego pojazdu, który zamierza pozostawić na parkingu.

§ 10 INFORMACJA O DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem jest Kombinat 2000 sp. z o.o. z siedzibą pod adresem: Kłoda 137, 64-130 Rydzyna.
2. Dane osobowe Gościa są przetwarzane na podstawie zawartej pomiędzy Gościem a Hotelem umowy o świadczenie usług hotelarskich. Celem przetwarzania danych osobowych jest świadczenie usług hotelarskich lub innych podobnych usług, które na życzenie Gościa są świadczone przez Hotel. Ponadto, dane osobowe Gościa mogą być przetwarzane przez monitoring wizyjny wykorzystywany w Hotelu. Celem stosowania monitoringu wizyjnego jest ochrona bezpieczeństwa Gościa oraz innych osób przebywających na terenie Hotelu lub w jego okolicy.
3. W przypadku podania przez Gościa danych osobowych dotyczących preferencji odnośnie pobytu lub realizowanych świadczeń, Hotel może przetwarzać te dane osobowe dla celów poprawy jakości świadczonych przez Hotel usług lub zapewnienia komfortu Gościa, bądź realizacji dodatkowych świadczeń na rzecz Gościa w tym prowadzenia satysfakcji Gościa wyłącznie w związku z sukcesywną poprawą świadczonych przez hotel usług. Podstawą prawną do przetwarzania danych osobowych we wskazanych wyżej celach jest usprawiedliwiony interes Hotelu (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
4. Hotel informuje, że podanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do identyfikacji Gościa jest wymogiem umownym, oraz ustawowym (przy dokumentowaniu sprzedaży dokonanej na rzecz Gościa fakturą VAT). Brak podania danych osobowych uniemożliwia zawarcie umowy z Hotelem, jak również uniemożliwia wystawienie faktury VAT.
5. Hotel informuje, że każdy Gość ma prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz ich poprawiania i aktualizacji jak również ma prawo do przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu odnośnie do przetwarzania, ograniczenia przetwarzania oraz do usunięcia danych osobowych, jeżeli zachodzą ku temu podstawy prawne.
6. Hotel informuje, że dane osobowe Gościa będą przechowywane przez cały okres świadczenia usługi hotelarskiej na rzecz Gościa, jak również dane będą przechowywane przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń, w tym roszczeń podatkowych i cywilnych. Natomiast dane osobowe przetwarzane przez monitoring wizyjny będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 30 dni.
7. Dane osobowe Gościa nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. Hotel informuje, że dane osobowe Gościa mogą być udostępniane wyłącznie na podstawie obowiązującego prawa.
9. Hotel informuje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorującego sposób przetwarzania danych osobowych tj. do Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie ul Stawki 2.
10. W celu realizacji przysługujących uprawnień oraz innych spraw dotyczących przetwarzania przez Hotel, Pana/Pani danych osobowych prosimy o kontakt na adres mailowy.

Regulamin obowiązuje od 01 maja 2021r.

Manager Hotelu