

REGULAMIN REZERWACJI LETNICH

1. PRZEDMIOT REGULAMINU

- 1.1. Regulamin obowiązuje na terenie Hotelu Bryza w miejscowości Jurata („Hotel”). Właścicielem Hotelu jest spółka pod firmą Bryza spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Juracie, adres: ul. Międzymorze 2, 84-141 Jurata, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000153953, NIP: 5870201015, REGON: 190040414.
- 1.2. Regulamin określa zasady świadczenia usług, rezerwacji usług, zakres odpowiedzialności Gości oraz Hotelu oraz zasad przebywania na terenie Hotelu.
- 1.3. Regulamin jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez dokonanie rezerwacji lub zapłatę zaliczki lub zapłatę całej należności za pobyt w Hotelu, lub przez podpisanie karty rejestracyjnej. Dokonując którejkolwiek z ww. czynności, Gość potwierdza, iż zapoznał się z regulaminem i akceptuje jego warunki.
- 1.4. Regulamin jest dostępny do wglądu w recepcji hotelowej oraz na stronie www.bryza.pl/.

2. DOBA HOTELOWA

- 2.1. Pokój hotelowy oddawany jest Gościowi do używania na doby hotelowe.
- 2.2. Doba hotelowa w Hotelu trwa od godziny od godziny 15:00 do godziny 11:00.
- 2.3. Pokój wynajęty jest na minimum 7 (siedem) dób.
- 2.4. Pokoju nie można przekazywać lub udostępniać osobom trzecim, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiszczona została opłata.
- 2.5. W Hotelu obowiązuje cisza nocna od godziny 22.00 do godziny 6.00 dnia następnego.

3. USŁUGI HOTELU

- 3.1. Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem. Ewentualne zastrzeżenia dotyczące jakości świadczonych przez Hotel usług należy zgłaszać niezwłocznie w recepcji Hotelu.
- 3.2. Hotel zobowiązuje się zapewnić gościom:
 - 3.2.1. dostęp i możliwość korzystania z pokoju zgodnego z kategorią i standardem Hotelu,
 - 3.2.2. profesjonalną obsługę w zakresie wszystkich świadczonych przez Hotel usług,
 - 3.2.3. sprzątanie pokoju i wykonanie niezbędnych napraw urządzeń podczas nieobecności gościa, a w jego obecności tylko wówczas, gdy wyrazi takie życzenie;
 - 3.2.4. dostęp do pozostałych zamówionych lub dostępnych dla wszystkich gości świadczeń oferowanych przez Hotel,
- 3.3. Hotel świadczy również odpłatnie (lub jeśli to wyraźnie wskazano nieodpłatnie bądź w ramach ceny zarezerwowanego pobytu) usługi szczegółowo wskazane w ofertach skierowanych indywidualnie do klientów lub dostępnych na stronie www.bryza.pl.
- 3.4. Na dodatkowe życzenie gościa, Hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi:
 - 3.4.1. Basen,

- 3.4.2. Sauna,
 - 3.4.3. Siłownia,
 - 3.4.4. Parking dozorowany
- 3.5. Korzystanie przez Gościa ze strefy basenów/strefy saun/siłowni/sali fitness/kortów tenisowych/groty solnej z tężnią solankową jest możliwe po zapoznaniu się z odpowiednim regulaminem dostępnym w miejscu świadczenia ww. usług.
- 3.6. Pytania i uwagi związane z pobytem w Hotelu Goście mogą kierować bezpośrednio do pracowników recepcji Hotelu. Za całonocną opiekę nad Gośćmi Hotelu odpowiadają pracownicy recepcji Hotelu.

4. REZERWACJA I MELDUNEK

- 4.1. Hotel zastrzega sobie prawo do zameldowania wyłącznie osób pełnoletnich.
- 4.2. Podstawą do zameldowania Gościa jest okazanie pracownikowi recepcji przy zameldowaniu dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość niezbędną do identyfikacji, a także do uzupełnienia przedstawionej przez pracownika recepcji karty rejestracyjnej oraz złożenia na niej podpisu.
- 4.3. W przypadku odmowy okazania przez Gościa dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego jego tożsamość, Hotel może odmówić zameldowania.
- 4.4. Hotel zastrzega sobie prawo do zablokowania środków na karcie kredytowej udostępnionej przez Gościa w celu dokonania rezerwacji w wysokości należności za cały pobyt, przy czym Gość upoważnia niniejszym przedstawiciela recepcji Hotelu do dokonania czynności pobrania należności Hotelu z karty.
- 4.5. Osoby niezameldowane w hotelu mogą gościnnie przebywać w pokoju hotelowym Gościa od godziny **8:00** do godziny **22:00**.
- 4.6. Hotel może odmówić świadczenia usług (w tym zameldowania) na rzecz Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył Regulamin, w szczególności poprzez wyrządzenie szkody w mieniu hotelowym lub mieniu Gości, szkody na osobie Gości, pracownika, bądź pracowników Hotelu lub innych osób przebywających w Hotelu. Hotel może również odmówić przyjęcia każdego innego Gościa, który w ocenie obsługi zagraża bezpieczeństwu, zdrowiu, życiu lub wizerunkowi innych Gości, pracowników Hotelu lub wizerunkowi Hotelu.
- 4.7. Wniosek o przedłużenie pobytu Gość, który dokonał rezerwacji bezpośrednio w Hotelu lub elektronicznie za pośrednictwem strony www.bryza.pl, może złożyć:
- 4.7.1. przed przyjazdem do Hotelu w formie wiadomości e-mail wysłanej na adres repcja@bryza.pl wraz ze wskazaniem imienia i nazwiska Gościa, daty przyjazdu oraz wyjazdu, a także numeru rezerwacji; lub
 - 4.7.2. po przyjeździe w recepcji Hotelu.
- Hotel nie gwarantuje jednak możliwości przedłużenia doby hotelowej (w tym dostępności pokoi) oraz nieodpłatności takiego wydłużenia.
- 4.8. Rezerwacji pokoju można dokonać bezpośrednio w Hotelu lub elektronicznie za pośrednictwem strony www.bryza.pl.
- 4.9. W przypadku rezerwacji dokonywanej na odległość, elektronicznie zastosowanie znajduje „Regulamin Rezerwacji Usług Noclegowych Drogą Elektroniczną” dostępny na stronie internetowej www.bryza.pl.
- 4.10. W momencie dokonania rezerwacji Gość zobowiązany jest do uiszczenia przedpłaty w wysokości co najmniej 50% ceny zarezerwowanego pobytu w terminie do 14 dni od daty

otrzymania potwierdzenia rezerwacji. Pozostałą część ceny zarezerwowanego pobytu, Gość zobowiązany jest uiścić najpóźniej na 14 dni przed przyjazdem do Hotelu.

- 4.11. Niezależenie od ceny zarezerwowanego pobytu Gość zobowiązany jest do uiszczenia w recepcji Hotelu w dniu przyjazdu opłatę klimatyczną – opłata klimatyczna pobierana jest na podstawie art. 17 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U.2022.1452) oraz Uchwały Rady Miejskiej w Jastarni z dnia 27 października 2022 r. NR LI/497/2022 a płatność dokonywana jest na rzecz Gminy Jastarnia.
- 4.12. W przypadku otwarcia rachunku za usługi gastronomiczne, spa i inne podczas pobytu w Hotelu, paragon fiskalny (albo faktura) zostanie wydany Gościowi w recepcji Hotelu po uiszczeniu płatności za usługi, najpóźniej w chwili wymeldowania.
- 4.13. Gość może anulować złożoną rezerwację według następujących zasad:
 - 4.13.1. anulowanie rezerwacji w terminie powyżej 80 (osiemdziesięciu) dni przed planowaną datą przejazdu – anulacja bezpłatna;
 - 4.13.2. anulowanie rezerwacji w terminie pomiędzy 80 (osiemdziesiąt) a 30 (trzydzieści) dni przed planowaną datą przyjazdu – Gość obciążony jest opłatą w wysokości 50% ceny zarezerwowanego pobytu;
 - 4.13.3. anulowanie rezerwacji w terminie krótszym niż 30 (trzydzieści) dni przed planowaną datą przyjazdu – Gość obciążony jest opłatą w wysokości 100% ceny zarezerwowanego pobytu. (tj. przedpłata nie podlega zwrotowi).

Cena zarezerwowanego pobytu zawiera koszty parkingu.

- 4.14. W przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w trakcie trwania doby, Hotel nie zwraca opłaty za rozpoczętą dobę hotelową. Za skrócenie pobytu Gość obciążony zostanie kwotą równą 100% wartości niewykorzystanych dób hotelowych.
- 4.15. Gość wyraża zgodę na wystawienie faktury VAT bez podpisu.

5. REKLAMACJE ORAZ POZASĄDOWE ROZWIĄZYWANIE SPORÓW

- 5.1. Goście mają prawo do składania reklamacji w przypadku uchybień w jakości świadczonych przez Hotel usług.
- 5.2. Wszelkie reklamacje przyjmuje recepcja Hotelu lub mogą być składane do kierownictwa hotelu pod adresem e-mail: j.stojek@bryza.pl lub inny adres e-mail wskazany przez Hotel.
- 5.3. Reklamacja powinna być złożona niezwłocznie nie później niż 14 (czternaście) dni po zauważeniu uchybień w standardzie świadczonych usług i powinna zawierać imię, nazwisko, dokładny adres oraz numer telefonu i adres e-mail, czytelny podpis Gościa, jak również dokładny opis i powód składanej reklamacji.
- 5.4. Skorzystanie z dostępnych pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń jest możliwe po zakończeniu procedury reklamacyjnej i ma charakter dobrowolny. Gość będący konsumentem ma możliwość skorzystania z pozasądowego sposobu rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń w ramach unijnej platformy internetowej ODR, dostępnej pod adresem internetowym: <http://ec.europa.eu/consumers/odr/>.

6. ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCI

- 6.1. Osoby niepełnoletnie powinny znajdować się na terenie Hotelu pod stałym nadzorem opiekunów prawnych.
- 6.2. Nieletni do 13 (trzynastego) roku życia mogą korzystać z wind hotelowych tylko pod opieką dorosłych.

- 6.3. Opiekunowie prawni i przedstawiciele ustawowi ponoszą odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych powstałe w wyniku działania osób, nad którymi mają obowiązek sprawowania opieki.
- 6.4. Gość hotelowy ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia wyposażenia i urządzeń technicznych Hotelu, powstałe z jego winy.
- 6.5. Hotel zastrzega sobie prawo do obciążenia karty kredytowej Gościa (do czego gość upoważnia Hotel) także po jego wyjeździe za wyrządzone szkody lub w przypadku niuregulowania przez Gościa płatności za nocleg lub inne usługi, a także za szkody wyrządzone przez Gościa lub osoby go odwiedzające.
- 6.6. W przypadku naruszenia postanowień regulaminu, Hotel ma prawo odmówić świadczenia usług osobie, która je narusza.
- 6.7. Każdorazowo Gość opuszczający pokój, ze względów bezpieczeństwa powinien zakręcić krany, zamknąć drzwi i okna oraz wyłączyć telewizor i radio.
- 6.8. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach hotelowych grzałek, grilli i innych podobnych urządzeń nie stanowiących wyposażenia pokoju.
- 6.9. Hotelowi przysługuje ustawowe prawo zastawu na rzeczach wniesionych przez Gościa do hotelu w przypadku opóźnienia z uregulowaniem płatności za pobyt lub niuregulowaniem należności za świadczone usługi.

7. ODPOWIEDZIALNOŚĆ HOTELU

- 7.1. Hotel ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z jego usług w zakresie określonym przepisami kodeksu cywilnego o ile strony nie postanowiły inaczej.
- 7.2. Gość powinien umieścić wszelkie kosztowności, ważne dokumenty, pieniądze oraz inne przedmioty o znacznej wartości w sejfie.
- 7.3. Hotel oferuje nieodpłatnie możliwość umieszczenia tych przedmiotów w sejfie depozytowym znajdującym się przy recepcji. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia do depozytu Hotelowego przedmiotów o dużej wartości, znacznych kwot pieniężnych, przekraczających możliwości przechowywania w depozycie hotelowym, a także przedmiotów wielkogabarytowych, których zdeponowanie jest utrudnione.
- 7.4. Hotel odpowiada z tytułu utraty lub uszkodzenia pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną wyłącznie, jeśli przedmioty te zostały oddane na przechowanie do depozytu hotelowego w recepcji.
- 7.5. W przypadku wystąpienia szkody Gość powinien zawiadomić recepcję o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
- 7.6. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia i utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa, przedmiotów w nim pozostawionych oraz żywych zwierząt, niezależnie od tego, czy pojazd ten został zaparkowany na parkingu hotelowym czy poza terenem hotelu.

8. ZWROT RZECZY POZOSTAWIONYCH

- 8.1. Przedmioty osobistego użytku, pozostawione w pokoju hotelowym przez wyjeżdżającego Gościa będą odesłane na wskazany przez Gościa adres na jego koszt.
- 8.2. Zgodnie z Kodeksem Cywilnym w przypadku nieotrzymania od Gościa dyspozycji odesłania pozostawionych rzeczy, hotel przechowuje powyższe przedmioty na koszt właściciela przez okres 6 (sześciu) miesięcy, a po upływie tego okresu przedmioty te przejdą na własność hotelu.

- 8.3. W przypadku braku możliwości wezwania Gościa do odebrania rzeczy znalezionej w ciągu 2 (dwóch) lat od dnia jej znalezienia rzecz pozostawiona staje się własnością znalazcy.
- 8.4. Roszczenia o naprawienie szkody wynikłej z utraty rzeczy wniesionych do hotelu przedawniają się z upływem roku od dnia zaprzestania korzystania z usług Hotelu przez Gościa.
- 8.5. Hotel nie przechowuje artykułów spożywczych, leków, bądź innych artykułów, które mogą ulec zniszczeniu, bądź przeterminowaniu.

9. POSTANOWIENIA DODATKOWE

- 9.1. Hotel nie akceptuje pobytu żadnych zwierząt w tym zwierząt domowych.
- 9.2. W Hotelu obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych lub podobnych (np. papierosów elektronicznych). W razie naruszenia zakazu Gość zostanie obciążony kosztami odświeżenia pokoju. W przypadku uruchomienia systemu DSO i przyjazdu straży pożarnej Gość również zostanie obciążony kosztami. W obu przypadkach jest to koszt 500 zł.
- 9.3. 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.
- 9.4. W pokojach hotelowych nie można przechowywać przedmiotów niebezpiecznych w tym broni, amunicji, materiałów łatwopalnych, trujących, promieniotwórczych, żrących itp.
- 9.5. Zakazuje się prowadzenia na terenie Hotelu akwizycji i sprzedaży obnośnej.
- 9.6. Zabrania się nadmiernego hałasowania na terenie Hotelu, powodowania nieprzyjemnych zapachów ani wykonywania innych czynności, które przeszkadzają lub szkodzą pozostałym Gościom Hotelu.
- 9.7. 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.
- 9.8. Aktualny cennik usług i opłat w hotelu znajduje się w recepcji Hotelu oraz na stronie internetowej www.bryza.pl.
- 9.9. Monitoring prowadzony jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób oraz mienia znajdujących się na terenie hotelu – na podstawie prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO). Szczegółowa informacja na temat monitoringu oraz Twoich uprawnień w tym zakresie udostępniona jest w recepcji Hotelu.
- 9.10. Administratorem danych osobowych jest Bryza spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Juracie, adres: ul. Międzyzmorze 2, 84-141 Jurata, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000153953, NIP: 5870201015, REGON: 190040414.
- 9.11. Szczegółowe informacje dotyczące polityki prywatności są dostępne na stronie internetowej www.bryza.pl/pl/privacy.
- 9.12. Zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.