

## 1. **VOUCHERY**

- 1.1. Wystawcą Vouchera może być wyłącznie 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 („**Wystawca**”).
- 1.2. Voucher może być wykorzystany przez Nabywcę (lub osobę wskazaną przez Nabywcę przy zakupie Vouchera) wyłącznie w ramach usług świadczonych przez Hotel.
- 1.3. Hotel nie akceptuje Voucherów innych niż te wystawione przez Wystawcę.
- 1.4. Nabywcą Vouchera może być osoba
  - 1.4.1. fizyczna lub
  - 1.4.2. osoba prawnanabywająca Voucher od Wystawcy („**Nabywca**”).
- 1.5. Nabywca ma możliwość zakupu od Wystawcy następujących Voucherów: kwotowe oraz na określone usługi. Każdy z Voucherów: posiada swój indywidualny numer identyfikacyjny (Wystawca prowadzi rejestr Voucherów), jest ważny wyłącznie przez okres wskazany na Voucherze (termin ważności Vouchera nie ulega przedłużeniu), może zawierać logo Nabywcy oraz może posiadać ograniczenia w zakresie dostępnych terminów.
- 1.6. Voucher nie uwzględnia opłaty klimatycznej jaką Gość korzystający z Vouchera obowiązany jest uiścić w recepcji Hotelu.
- 1.7. Od daty przekazania Vouchera Nabywcy, Wystawca ani Hotel nie ponoszą odpowiedzialności za utracenie lub uszkodzenia Vouchera.
- 1.8. Nabywca Vouchera (lub osoba wskazana przez Nabywcę przy zakupie Vouchera) jest zobowiązany do uprzedniej rezerwacji pobytu w Hotelu lub danej usługi, z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem. Podstawą do wykonania usługi przez Hotel jest uprzednie okazanie w recepcji Hotelu oryginału Vouchera.
- 1.9. W przypadku anulacji rezerwacji dokonanej na podstawie Vouchera na mniej niż 14 (czternaście) dni przed datą pobytu Voucher traktowany jest jako zrealizowany.
- 1.10. Nabywcy (lub osobie wskazanej przez Nabywcę przy zakupie Vouchera) nie przysługuje prawo do zwrotu reszty, w przypadku nie wykorzystania całej kwoty (lub wszystkich usług), jaką wystawiony został Voucher.

- 1.11. W przypadku, gdy cena za usługę przewyższa wartość Vouchera Nabywca lub posiadacz Vouchera jest zobowiązany do zapłaty różnicy najpóźniej w dniu zameldowania w Hotelu.
- 1.12. Hotel ma prawo odmówić realizacji Vouchera w następujących przypadkach:
  - 1.12.1. upływu terminu ważności Vouchera;
  - 1.12.2. braku dokonania uprzedniej rezerwacji;
  - 1.12.3. uszkodzenie Vouchera uniemożliwiający jego odczytanie.
- 1.13. Nabywcy Vouchera będącemu konsumentem przysługuje prawo do odstąpienia od umowy zawartej na odległość w terminie 14 dni od dnia doręczenia Vouchera bez podawania przyczyny lub ponoszenia kosztów.
- 1.14. Nabywca Vouchera będący konsumentem może odstąpić od umowy, składając Wystawcy oświadczenie o odstąpieniu od umowy, przed upływem terminu do odstąpienia, o którym mowa w pkt. 5.14 Regulaminu. W przypadku prawidłowego złożenia przez konsumenta oświadczenia o odstąpieniu od umowy, Wystawca dokonuje zwrotu kosztów w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia o odstąpieniu. Zwrot płatności następuje, przy użyciu takiego samego sposobu płatności, chyba że Nabywca w formie pisemnej wyraził zgodę na inny sposób zwrotu.
- 1.15. Prawo do odstąpienia nie przysługuje w przypadku wykonania całości lub części usługi przez Hotel.
- 1.16. Niezależnie od postanowień pkt 6 Regulaminu, prawo do złożenia reklamacji przysługuje każdemu Nabywcy, w terminie 14 dni od daty otrzymania Vouchera lub wykonania usługi. Reklamacja powinna być złożona w formie pisemnej listem poleconym na adres Wystawcy wskazany w pkt 5.1. Regulaminu.
- 1.17. Reklamacja powinna zawierać imię, nazwisko, dokładny adres oraz numer telefonu i adres e-mail, czytelny podpis Nabywcy, jak również dokładny opis i powód składanej reklamacji.
- 1.18. Wraz z otrzymaniem Vouchera Nabywca oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu i akceptuje w całości jego postanowienia oraz zobowiązuje się do jego przestrzegania.
- 1.19. Płatności za zakupiony u Wystawcy Voucher można dokonać online na stronie internetowej [www.bryza.pl](http://www.bryza.pl), bądź przelewem na uprzednio wskazany przez Wystawcę rachunek bankowy, gotówką, kartą przy odbiorze Vouchera w siedzibie Wystawcy.
- 1.20. Potwierdzeniem dokonania zakupu Vouchera jest nota księgową obciążeniową lub potwierdzenie dokonania rezerwacji przesłane drogą elektroniczną na wskazany adres mailowy, a za usługę kurierską faktura VAT.

- 1.21. Nota księgowa obciążeniowa składa się z następujących danych: dane Wystawcy i Nabywcy, data wystawienia, ilość voucherów, wartość brutto, formę zapłaty (przelew, gotówka, karta) oraz podpis Wystawcy.
- 1.22. Nota obciążeniowa i ewentualnie faktura VAT, z tytułu usługi kurierskiej zostaną przesłane/wydane Nabywcy wraz z zakupionym Voucherem.
- 1.23. Wystawca realizuje dostawę Voucherów za pośrednictwem firmy kurierskiej. Koszt dostawy na terenie Polski uzależniony jest od metody płatności oraz sposobu dostawy. Dostawa zamówionych Voucherów odbywa się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 1.24. Przed realizacją Vouchera Wystawca każdorazowo dokonuje jego weryfikacji.
- 1.25. Po realizacji Vouchera Wystawca wystawia fakturę VAT. Gość wyraża zgodę na wystawienie faktury VAT bez podpisu.
- 1.26. Szczegółowych informacji na temat zakupu Voucherów udziela Pan Jacek Stojek lub inna osoba wskazana przez Hotel pod numerem tel.: 58 675 54 41 oraz e-mail: [j.stojek@bryza.pl](mailto:j.stojek@bryza.pl) lub inny adres e-mail wskazany przez Hotel.

## **2. REKLAMACJE ORAZ POZASĄDOWE ROZWIĄZYWANIE SPORÓW**

- 2.1. Goście mają prawo do składania reklamacji w przypadku uchybień w jakości świadczonych przez Hotel usług.
- 2.2. Wszelkie reklamacje przyjmuje recepcja Hotelu lub mogą być składane do kierownictwa hotelu pod adresem e-mail: [j.stojek@bryza.pl](mailto:j.stojek@bryza.pl) lub inny adres e-mail wskazany przez Hotel.
- 2.3. 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.
- 2.4. 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/>.

## **3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCI**

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

- 3.3. 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.
- 3.4. Gość hotelowy ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia wyposażenia i urządzeń technicznych Hotelu, powstałe z jego winy.
- 3.5. Hotel zastrzega sobie prawo do obciążenia karty kredytowej Gościa (do czego gość upoważnia Hotel) także po jego wyjeździe za wyrządzone szkody lub w przypadku nieuregulowania przez Gościa płatności za nocleg lub inne usługi, a także za szkody wyrządzone przez Gościa lub osoby go odwiedzające.
- 3.6. W przypadku naruszenia postanowień regulaminu, Hotel ma prawo odmówić świadczenia usług osobie, która je narusza.
- 3.7. Każdorazowo Gość opuszczający pokój, ze względów bezpieczeństwa powinien zakręcić krany, zamknąć drzwi i okna oraz wyłączyć telewizor i radio.
- 3.8. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach hotelowych grzałek, grilli i innych podobnych urządzeń nie stanowiących wyposażenia pokoju.
- 3.9. Hotelowi przysługuje ustawowe prawo zastawu na rzeczach wniesionych przez Gościa do hotelu w przypadku opóźnienia z uregulowaniem płatności za pobyt lub nieuregulowaniem należności za świadczone usługi.

#### **4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ HOTELU**

- 4.1. 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.
- 4.2. Gość powinien umieścić wszelkie kosztowności, ważne dokumenty, pieniądze oraz inne przedmioty o znacznej wartości w sejfie.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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.

- 4.5. W przypadku wystąpienia szkody Gość powinien zawiadomić recepcję o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
- 4.6. 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.

## **5. ZWROT RZECZY POZOSTAWIONYCH**

- 5.1. Przedmioty osobistego użytku, pozostawione w pokoju hotelowym przez wyjeżdżającego Gościa będą odesłane na wskazany przez Gościa adres na jego koszt.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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.
- 5.4. 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.
- 5.5. Hotel nie przechowuje artykułów spożywczych, leków, bądź innych artykułów, które mogą ulec zniszczeniu, bądź przeterminowaniu.

## **6. POSTANOWIENIA DODATKOWE**

- 6.1. Hotel nie akceptuje pobytu żadnych zwierząt w tym zwierząt domowych.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. W pokojach hotelowych nie można przechowywać przedmiotów niebezpiecznych w tym broni, amunicji, materiałów łatwopalnych, trujących, promieniotwórczych, żrących itp.
- 6.5. W pokojach hotelowych obowiązuje system zarządzania elektrycznością oparty na kartach do pokoi. Karty wydane w recepcji należy umieszczać we włącznikach prądu po wejściu do pokoju.

- 6.6. Zakazuje się prowadzenia na terenie Hotelu akwizycji i sprzedaży obnośnej.
- 6.7. Zabrania się nadmiernego hałasowania na terenie Hotelu, powodowania nieprzyjemnych zapachów ani wykonywania innych czynności, które przeszkadzają lub szkodzą pozostałym Gościom Hotelu.
- 6.8. 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.
- 6.9. Aktualny cennik usług i opłat w hotelu znajduje się w recepcji Hotelu oraz na stronie internetowej [www.bryza.pl](http://www.bryza.pl).
- 6.10. 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.
- 6.11. Administratorem danych osobowych jest 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.
- 6.12. Szczegółowe informacje dotyczące polityki prywatności są dostępne na stronie internetowej [www.bryza.pl/pl/privacy](http://www.bryza.pl/pl/privacy).
- 6.13. Zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.