

Regulamin rezerwacji i korzystania z apartamentu Penthouse

Odyssey ClubHotel Wellness & SPA

obowiązuje od dnia wskazanego w potwierdzeniu rezerwacji

Cel i zakres. Regulamin określa zasady świadczenia usługi hotelarskiej w Penthouse'ie, zasady bezpieczeństwa oraz odpowiedzialność osoby dokonującej rezerwacji i wszystkich osób, które wprowadza ona do Penthouse'u. Penthouse jest przeznaczony wyłącznie do wypoczynkowego pobytu osób zgłoszonych Hotelowi. Organizowanie imprez, przyjęć, wydarzeń, sesji komercyjnych lub innych spotkań mogących mieć wpływ na wyższy poziom hałasu lub inne czynniki zakłócające pobyt pozostałych gości. wymaga uprzedniej pisemnej zgody Hotelu.

Warunek zawarcia umowy. Dokonanie rezerwacji, podpisanie karty rejestracyjnej, odebranie klucza lub rozpoczęcie pobytu oznacza akceptację Regulaminu, jeżeli Gość otrzymał go przed zawarciem umowy. Osoba rezerwująca ma obowiązek przekazać Regulamin wszystkim pozostałym osobom.

1 Definicje i odpowiedzialność osoby rezerwującej

1. Hotel oznacza Odyssey ClubHotel Sp. z o.o. podmiot wskazany jako usługodawca w potwierdzeniu rezerwacji.
2. Penthouse oznacza apartament hotelowy wraz z tarasem, wyposażeniem, instalacjami, ciągami komunikacyjnymi i strefami oddanymi Gościowi do korzystania w związku z pobytem.
3. Gość główny oznacza pełnoletnią osobę, na którą dokonano rezerwacji. Odpowiada ona za zapłatę należności oraz za zachowanie wszystkich osób, którym umożliwiła wejście do Penthouse'u, jak za własne działanie lub zaniechanie, w zakresie dopuszczalnym przez prawo.
4. Osoba zgłoszona oznacza osobę wpisaną do rezerwacji lub zgłoszoną i zaakceptowaną przez recepcję przed wejściem do Penthouse'u.
5. Doba hotelowa trwa od godziny 15.00 w dniu przyjazdu do godziny 12.00 w dniu wyjazdu, chyba że potwierdzenie rezerwacji stanowi inaczej.

2 Rezerwacja zameldowanie i dostęp

1. Penthouse może być używany wyłącznie przez liczbę osób wskazaną w potwierdzeniu rezerwacji i nie większą niż dopuszczona przez Hotel ze względów bezpieczeństwa oraz ochrony przeciwpożarowej.
2. Hotel wymaga od każdej osoby okazania dokumentu tożsamości ze zdjęciem w zakresie niezbędnym do identyfikacji i rejestracji. Odmowa może skutkować odmową wydania dostępu.
3. Gość nie może przenosić rezerwacji, udostępniać Penthouse'u osobom trzecim, kopiować kluczy ani innych danych dostępowych.
4. Każdą osobę spoza rezerwacji należy zgłosić recepcji przed jej wejściem. Hotel może odmówić zgody ze względów bezpieczeństwa, przekroczenia limitu osób albo ryzyka naruszenia Regulaminu.
5. Osoby odwiedzające mogą przebywać w Penthouse'ie jedynie po zgodzie recepcji i nie dłużej niż do godziny 22.00. Pozostanie po tej godzinie wymaga zameldowania i zapłaty ceny zaakceptowanej przez Hotel.

6. Za każdą niezgłoszoną lub niezameldowaną osobę przebywającą w Penthouse'ie Gość główny zapłaci karę umowną 3 000 zł za osobę za każdą rozpoczętą dobę hotelową. Kara dotyczy naruszenia obowiązku kontroli dostępu i zgłoszenia osoby, niezależnie od długości jej pobytu w danej dobie.
7. Hotel może prowadzić ewidencję wydanych kluczy oraz monitoring wejść i części wspólnych. Wewnątrz Penthouse'u nie prowadzi się monitoringu wizyjnego. Ewentualny czujnik natężenia dźwięku mierzy wyłącznie poziom hałasu, nie rejestruje rozmów i może być używany tylko po przekazaniu wymaganej informacji o przetwarzaniu danych.

3 Zabezpieczenie na karcie płatniczej

1. Warunkiem wydania dostępu jest ustanowienie zabezpieczenia przez preautoryzację karty płatniczej Gościa głównego w wysokości 10 000 zł. Hotel może zaakceptować inne zabezpieczenie wyłącznie na podstawie pisemnego potwierdzenia.
2. Zabezpieczenie nie stanowi limitu odpowiedzialności Gościa. Jeżeli należności przekroczą 10 000 zł, Gość ma obowiązek zapłacić różnicę w terminie wskazanym w wezwaniu Hotelu.
3. Gość upoważnia Hotel, w granicach udzielonej zgody płatniczej i zasad operatora karty, do pobrania z zabezpieczenia udokumentowanych należności wynikających z umowy, w szczególności kosztów napraw, specjalistycznego sprzątnięcia, braków w wyposażeniu, kar umownych oraz innych zamówionych usług. Hotel prześle rozliczenie i podstawę obciążenia na adres e-mail Gościa.
4. Hotel utrzymuje zabezpieczenie do zakończenia oględzin i rozliczenia, nie dłużej niż do końca siódmego dnia kalendarzowego po wymeldowaniu, o ile nie stwierdzono szkody, braku lub innej należności. W braku roszczeń Hotel zainicjuje zwolnienie blokady najpóźniej siódmego dnia. Termin, w którym bank Gościa pokaże środki jako dostępne, zależy od banku i organizacji płatniczej.
5. Jeżeli przed upływem siedmiu dni Hotel stwierdzi podstawę obciążenia, może pobrać bezsporną lub należycie udokumentowaną kwotę oraz wezwać Gościa do zapłaty pozostałej należności. Spór co do obciążenia nie ogranicza praw Gościa wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów i procedur reklamacyjnych operatora płatniczego.

4 Zakaz imprez i działalności komercyjnej

1. Bez uprzedniej pisemnej zgody Dyrekcji zabrania się organizowania imprez, przyjęć, wieczorów kawalerskich lub panieńskich, afterparty, wydarzeń biletowanych, spotkań promocyjnych, transmisji, sesji zdjęciowych lub filmowych o charakterze komercyjnym oraz jakichkolwiek zgromadzeń wykraczających poza zwykły spokojny pobyt.
2. Zabrania się wprowadzania DJ-ów, zespołów, ochrony, cateringu, dekoratorów, fotografów, ekip technicznych i innych usługodawców bez pisemnej zgody Hotelu.
3. Za organizację, rozpoczęcie, reklamowanie lub usiłowanie przeprowadzenia wydarzenia bez wymaganej zgody Gość główny zapłaci karę umowną 15 000 zł za każde wydarzenie.
4. Hotel może natychmiast zakończyć wydarzenie, odłączyć urządzenia niebezpieczne, odmówić wejścia kolejnym osobom, wezwać ochronę lub właściwe służby oraz nakazać wszystkim uczestnikom opuszczenie obiektu.

5 Cisza spokój i interwencje

1. Cisza nocna obowiązuje od godziny 22.00 do godziny 7.00. Przez całą dobę zachowanie osób w Penthouse'ie nie może zakłócać pobytu innych gości, pracy Hotelu ani spokoju sąsiadów.
2. Zabrania się głośnej muzyki, krzyków, trzaskania drzwiami, używania nagłośnienia, przenośnych głośników lub instrumentów w sposób słyszalny poza Penthouse'em, a także gromadzenia się na tarasie lub balkonie w sposób uciążliwy.
3. Po otrzymaniu zgłoszenia Hotel może wydać polecenie natychmiastowego ściszenia lub zakończenia zachowania. W przypadku poważnego zagrożenia, agresji albo oczywistego trwania imprezy uprzednie ostrzeżenie nie jest wymagane.
4. Za każde potwierdzone naruszenie ciszy lub spokoju wymagające interwencji pracownika, ochrony albo służb Gość główny zapłaci karę umowną 5 000 zł. Za drugą i każdą kolejną interwencję w trakcie tego samego pobytu kara wynosi 10 000 zł za interwencję.
5. Gość pokryje ponadto rzeczywiste, udokumentowane koszty interwencji, rekompensat należnych innym gościom, zabezpieczenia obiektu i usunięcia skutków naruszenia, w części niepokrytej karą umowną i na zasadach określonych w rozdziale 12.

6 Zakaz palenia i substancje zabronione

1. W Penthouse'ie, przy otwartych oknach i drzwiach, na balkonach i tarasach obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu, papierosów elektronicznych, podgrzewaczy, fajek wodnych, kadzideł oraz innych substancji powodujących dym, parę lub trwały zapach. Palenie jest dozwolone wyłącznie w wyznaczonych miejscach Hotelu.
2. Za naruszenie zakazu palenia Gość główny zapłaci karę umowną 5 000 zł za każde zdarzenie. Niezależnie od kary pokryje udokumentowane koszty ozonowania, specjalistycznego czyszczenia, prania, wymiany tekstyliów, interwencji i wyłączenia Penthouse'u ze sprzedaży na czas naprawy.
3. Zabrania się posiadania, używania lub udostępniania środków odurzających i innych substancji, których posiadanie lub obrót są niezgodne z prawem.

7 Ochrona przeciwpożarowa i urządzenia bezpieczeństwa

1. Zabrania się zasłaniania, demontowania, zaklejania, uszkodzania lub wyłączania czujek, sygnalizatorów, kamer części wspólnych, zamków, urządzeń kontroli dostępu oraz innych systemów bezpieczeństwa.
2. Zabrania się używania otwartego ognia, świec, rac, fajerwerków, zimnych ogniówek, maszyn do dymu, butli gazowych, grzałek, kuchenek turystycznych oraz urządzeń o dużym poborze mocy, które nie stanowią wyposażenia Hotelu, chyba że Hotel wyraził pisemną zgodę.
3. Gaśnicy, hydrantu, przycisku alarmowego i innego sprzętu ratowniczego wolno użyć wyłącznie w razie rzeczywistego zagrożenia lub uzasadnionego przekonania o jego istnieniu.
4. Za bezpodstawne użycie gaśnicy lub innego urządzenia ratowniczego Gość główny zapłaci karę umowną 10 000 zł za każde urządzenie i zdarzenie oraz pokryje koszty napełnienia lub wymiany, sprzątania, naprawy i interwencji służb.

5. Za manipulowanie systemem bezpieczeństwa lub celowe wywołanie fałszywego alarmu Gość główny zapłaci karę umowną 15 000 zł za każde zdarzenie, niezależnie od obowiązku pokrycia kosztów i szkód.

8 Ochrona mienia i prawidłowe korzystanie

1. Gość ma obowiązek korzystać z Penthouse'u, wyposażenia, instalacji, tarasu zgodnie z ich przeznaczeniem, instrukcjami i zasadami bezpieczeństwa oraz niezwłocznie zgłaszać usterki, wycieki, zalania, przepięcia, uszkodzenia i braki.
2. Zabrania się przestawiania ciężkich mebli, wnoszenia wyposażenia, montowania dekoracji przy użyciu gwoździ, wkrętów, klejów lub taśm mogących uszkodzić powierzchnie, ingerowania w instalacje, wnoszenia brodzików, basenów, wanien mobilnych i dużych zbiorników z wodą.
3. Zabrania się wychylania przez balustrady, siadania na nich, przechodzenia poza zabezpieczenia, wyrzucania przedmiotów, polewania wodą przestrzeni poniżej oraz pozostawiania bez nadzoru przedmiotów, które mogą spaść lub zostać porwane przez wiatr.
4. Jeżeli Hotel udostępnia urządzenia o szczególnych zasadach użycia - wannę z hydromasażem, Gość ma obowiązek przestrzegać odrębnej instrukcji umieszczonej przy urządzeniu.
5. Gość niezwłocznie poinformuje recepcję o szkodzie, zagrożeniu lub zdarzeniu mogącym zwiększać rozmiar szkody i podejmie rozsądne działania ograniczające skutki, o ile nie naraża to nikogo na niebezpieczeństwo.

9 Zwierzęta oraz szczególne zabrudzenia

1. Wprowadzanie zwierząt do Penthouse'u jest zabronione. Zasada nie ogranicza praw osoby korzystającej z psa asystującego na podstawie przepisów prawa.
2. Za wprowadzenie zwierzęcia bez zgody Gość główny zapłaci karę umowną 5 000 zł za każde zwierzę oraz pokryje koszty sprzątania, dezynfekcji, usunięcia alergenów i szkód.
3. Koszty usunięcia zabrudzeń wykraczających poza zwykłe następstwa pobytu, w tym plam, brokatu, konfetti, wosku, barwników, wymiocin, odpadów niebezpiecznych lub intensywnych zapachów, ponosi Gość według udokumentowanych kosztów pracy, materiałów i usług specjalistycznych.

10 Wejście personelu i bezpieczeństwo

1. Personel może wejść do Penthouse'u po uprzednim zapukaniu i ogłoszeniu obecności w celu wykonania uzgodnionej usługi, kontroli zgłoszonej usterki albo sprawdzenia przestrzegania Regulaminu po otrzymaniu wiarygodnego zgłoszenia.
2. W przypadku zagrożenia życia, zdrowia, mienia, pożaru, zalania, alarmu, podejrzenia dewastacji, utrzymującego się nadmiernego hałasu lub braku kontaktu z Gościem personel może wejść niezwłocznie, także podczas nieobecności Gościa, w zakresie koniecznym do usunięcia zagrożenia i zabezpieczenia mienia.
3. Gość nie może blokować drzwi, zamków ani dostępu służb ratunkowych i personelu wykonującego czynności bezpieczeństwa.

11 Wcześniejsze zakończenie pobytu

1. Hotel może odmówić dalszego świadczenia usług i nakazać natychmiastowe opuszczenie Penthouse'u oraz terenu Hotelu osobie, która w sposób istotny narusza Regulamin, zagraża ludziom lub mieniu, dopuszcza się agresji, odmawia wykonania polecenia bezpieczeństwa, organizuje niedozwolone wydarzenie, wprowadza osoby bez zgłoszenia, zakłóca spokój albo nie ustanawia wymaganego zabezpieczenia.
2. Jeżeli okoliczności na to pozwalają, Hotel wzywa do zaprzestania naruszenia. Hotel może zakończyć pobyt bez ostrzeżenia, gdy zwłoka zwiększałaby zagrożenie albo naruszenie jest umyślne, poważne lub powtarzające się.
3. Po wydaniu nakazu Gość i osoby przez niego wprowadzone muszą niezwłocznie opuścić obiekt, zwrócić klucze lub karty i umożliwić kontrolę Penthouse'u. Hotel może dezaktywować dostęp i wezwać ochronę, Policję, Straż Pożarną, pogotowie albo inne właściwe służby.
4. W przypadku zakończenia pobytu z przyczyn leżących po stronie Gościa nie przysługuje zwrot ceny za niewykorzystaną część rezerwacji, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa. Hotel zachowuje prawo do rozliczenia szkód, kar umownych i kosztów interwencji.
5. Usunięcie z Hotelu nie zwalnia z obowiązku zapłaty należności ani z odpowiedzialności za wcześniejsze działania osób objętych rezerwacją.

12 Szkody kary umowne i odszkodowanie

1. Gość odpowiada za uszkodzenie, zniszczenie, utratę, ponadnormatywne zabrudzenie lub brak w mieniu Hotelu spowodowane przez niego albo osobę, której umożliwił wejście, na zasadach wynikających z prawa i umowy.
2. W razie celowego zniszczenia, dewastacji albo rażąco nieostrożnego działania powodującego istotne uszkodzenie Penthouse'u lub jego wyposażenia Gość główny zapłaci karę umowną 15 000 zł za każde zdarzenie.
3. Jeżeli skutek uszkodzenia, dewastacji, ponadnormatywnego zabrudzenia, długotrwałego zapachu, konieczności osuszania, naprawy, dezynfekcji lub oczekiwania na część zamienną Penthouse nie może być oferowany kolejnym gościom, Gość główny zapłaci karę umowną 10 000 zł za każdą rozpoczętą dobę hotelową rzeczywistego i uzasadnionego wyłączenia ze sprzedaży. Hotel udokumentuje okres wyłączenia i związek z naruszeniem.
4. Kary umowne są należne za naruszenie obowiązków niepieniężnych wskazanych w Regulaminie. Nie wyłączają obowiązku zapłaty ceny pobytu, usług dodatkowych ani zwrotu kosztów poniesionych w imieniu Gościa.
5. Hotel może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej, jeżeli rzeczywista szkoda jest wyższa, w tym kosztów naprawy lub odtworzenia, usług rzeczoznawcy, transportu, magazynowania, specjalistycznego sprzątnięcia, interwencji służb, uzasadnionych świadczeń dla innych gości oraz utraconych korzyści pozostających w normalnym związku z naruszeniem.
6. Za to samo naruszenie Hotel nie nalicza kilku kar chroniących ten sam interes. Kary mogą zostać naliczone łącznie, jeżeli jedno zachowanie narusza odrębne obowiązki i powoduje odrębne ryzyka lub skutki, na przykład niedozwolona impreza obejmuje także osoby niezarejestrowane, palenie i uszkodzenie czujki.
7. Zapłata kary nie uprawnia do kontynuowania naruszenia i nie zastępuje wykonania obowiązku.

13 Dokumentowanie i rozliczenie szkody

1. Hotel sporządzi notatkę lub protokół zawierający w miarę możliwości datę, godzinę, opis zdarzenia, osoby uczestniczące, podjęte interwencje i wykaz widocznych skutków. Dokumentacja może obejmować zdjęcia, nagrania monitoringu części wspólnych, odczyty systemów, oświadczenia świadków, zgłoszenia innych gości, kosztorysy, faktury i potwierdzenia wyłączenia ze sprzedaży.
2. Gość może uczestniczyć w oględzinach i zgłosić uwagi. Nieobecność albo odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje dokumentowania ani dochodzenia roszczeń; Hotel odnotuje odmowę.
3. Hotel przekaże rozliczenie na adres e-mail wskazany przy rezerwacji. Kwota niepokryta zabezpieczeniem jest płatna w terminie 7 dni od doręczenia wezwania, chyba że wezwanie wskazuje dłuższy termin.
4. Hotel może dokonać potrącenia wzajemnych, wymagalnych wierzytelności w granicach prawa. W przypadku sporu strony zachowują prawo do przedstawienia dowodów i dochodzenia roszczeń przed właściwym sądem.

14 Wyjazd kontrola i rzeczy pozostawione

1. Gość opuści Penthouse do końca doby hotelowej, zwróci wszystkie klucze i karty, zamknie okna i drzwi, wyłączy urządzenia niestanowiące stałych instalacji oraz pozostawi wyposażenie w Penthouse'ie.
2. Pozostanie po godzinie wymeldowania bez pisemnej zgody Hotelu może skutkować naliczeniem ceny za przedłużenie według obowiązującego cennika, a gdy opóźnienie uniemożliwi realizację następnej rezerwacji także naprawieniem wynikłej szkody.
3. Hotel przechowuje rzeczy pozostawione przez czas i na zasadach określonych w ogólnym regulaminie Hotelu. Koszt wysyłki ponosi właściciel. Rzeczy niebezpieczne, łatwo psujące się lub wymagające szczególnych warunków mogą zostać usunięte zgodnie z prawem.

15 Odpowiedzialność Hotelu i reklamacje

1. Hotel odpowiada za rzeczy wniesione przez osoby korzystające z jego usług w zakresie wynikającym z art. 846-852 Kodeksu cywilnego. Ogłoszenie ani Regulamin nie wyłączają lub nie ograniczają odpowiedzialności, której zgodnie z prawem nie można wyłączyć.
2. Gość powinien niezwłocznie zgłosić recepcji utratę lub uszkodzenie rzeczy oraz zastrzeżenia do usługi, aby umożliwić Hotelowi wyjaśnienie zdarzenia i ograniczenie szkody.
3. Reklamację można złożyć w recepcji lub na adres pocztowy albo e-mail wskazany w potwierdzeniu rezerwacji. Hotel odpowie w terminie wynikającym z przepisów właściwych dla danej sprawy, a gdy przepisy nie wskazują terminu - nie później niż w ciągu 14 dni.
4. Postanowienia Regulaminu nie naruszają praw konsumenta wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów.

16 Dane osobowe i monitoring

1. Administratorem danych osobowych jest podmiot wskazany jako usługodawca w potwierdzeniu rezerwacji i klauzuli informacyjnej Hotelu.

2. Dane są przetwarzane w zakresie potrzebnym do zawarcia i wykonania umowy, obsługi płatności i zabezpieczenia, spełnienia obowiązków prawnych, zapewnienia bezpieczeństwa oraz ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Szczegóły, podstawy prawne, okresy przechowywania i prawa osób określa klauzula informacyjna Hotelu.
3. Monitoring może obejmować wejścia, korytarze, windy, parking i inne części wspólne. Nie obejmuje wnętrza Penthouse'u. Materiał może zostać zabezpieczony na potrzeby wyjaśnienia zdarzenia i udostępniony uprawnionym organom na podstawie prawa.

17 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych stosuje się ogólny regulamin Hotelu, potwierdzenie rezerwacji i powszechnie obowiązujące prawo. W razie sprzeczności dotyczącej korzystania z Penthouse'u pierwszeństwo ma niniejszy Regulamin, z wyjątkiem indywidualnie uzgodnionych na piśmie warunków rezerwacji.
2. Nieważność lub bezskuteczność jednego postanowienia nie wpływa na pozostałe postanowienia, o ile umowa może dalej obowiązywać bez niego.
3. Regulamin jest udostępniany przed zawarciem umowy w sposób umożliwiający zapisanie i odtworzenie. Zmiana Regulaminu nie działa wstecz wobec potwierdzonej rezerwacji, chyba że wynika z prawa lub została indywidualnie zaakceptowana przez Gościa.

Załącznik 1 Tabela kar umownych

Poniższe kwoty dotyczą naruszeń obowiązków niepieniężnych. Zasady naliczania, dokumentowania, kumulacji i odszkodowania uzupełniającego określa rozdział 12 Regulaminu.

Naruszenie	Kara umowna
Niezgłoszona lub niezameldowana osoba	3 000 zł za osobę za każdą rozpoczętą dobę hotelową
Niedozwolona impreza lub wydarzenie	15 000 zł za każde wydarzenie
Pierwsza potwierdzona interwencja z powodu hałasu	5 000 zł
Druga i kolejna interwencja podczas tego samego pobytu	10 000 zł za interwencję
Palenie lub używanie substancji powodujących dym parę albo zapach	5 000 zł za zdarzenie
Bezpodstawne użycie gaśnicy lub urządzenia ratowniczego	10 000 zł za urządzenie i zdarzenie
Manipulowanie systemem bezpieczeństwa lub celowy fałszywy alarm	15 000 zł za zdarzenie
Dewastacja lub istotne uszkodzenie wskutek działania umyślnego albo rażącej nieostrożności	15 000 zł za zdarzenie
Wyłączenie Penthouse'u ze sprzedaży wskutek naruszenia	10 000 zł za każdą rozpoczętą dobę rzeczywistego wyłączenia
Wprowadzenie zwierzęcia bez zgody	5 000 zł za zwierzę

Załącznik 2 Potwierdzenie przyjęcia Regulaminu i zabezpieczenia

Załącznik należy podpisać przy zameldowaniu albo zaakceptować w równoważnej formie elektronicznej przed wydaniem dostępu.

Numer rezerwacji

Imię i nazwisko Gościa głównego

Termin pobytu od do

Telefon E-mail

Oświadczam, że przed zawarciem umowy otrzymałem lub otrzymałam Regulamin korzystania z Penthouse'u w formie umożliwiającej jego zapisanie i odtworzenie, zapoznałem lub zapoznałam się z nim i przyjmuję obowiązki Gościa głównego.

Zobowiązuję się zgłosić wszystkie osoby przed ich wejściem, nie organizować imprezy bez pisemnej zgody Hotelu oraz odpowiadać za zachowanie osób, którym umożliwię dostęp, na zasadach Regulaminu i prawa.

Akceptuję ustanowienie preautoryzacji karty płatniczej w wysokości 10 000 zł oraz rozliczenie z niej należycie udokumentowanych należności w granicach udzielonej zgody płatniczej. Przyjmuję do wiadomości, że zabezpieczenie nie ogranicza mojej odpowiedzialności.

Miejscowość i data

Czytelny podpis Gościa

.....

.....