

REGULAMIN HOTELU

§ 1 Przedmiot regulaminu

1. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby przebywające na terenie Hotelu KAWALLO w miejscowości Leonów 7a, 09-533 Słubice
2. Regulamin określa zasady świadczenia usług, zakresy odpowiedzialności Gości i hotelu oraz zasady przebywania na terenie hotelu.
3. Regulamin dostępny jest w recepcji głównej, informatorze w pokoju hotelowym oraz na stronie internetowej hotelu www.kawallo.pl
4. Potwierdzenie zapoznania się z regulaminem następuje w momencie dokonania rezerwacji, wpłaty zaliczki, wpłaty całej należności za pobyt lub podpisania karty meldunkowej.

§ 2 Doba hotelowa

1. Pokój jest wynajmowany na doby. Doba trwa od godziny 15.00 do godziny 11.00 dnia następnego.
2. Przyjmuje się, że pokój jest wynajęty na 1 dobę, jeśli gość nie określił inaczej.
3. Pokoju nie można przekazywać lub udostępniać osobom trzecim, nawet jeśli nie upłynął okres, za który została uiszczona opłata.
4. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia, gość hotelowy powinien zgłosić w recepcji do godz. 9.00 dnia, w którym upływa termin najmu pokoju.
5. Hotel uwzględni życzenie przedłużenie pobytu w miarę posiadanych możliwości.
6. Przedłużenie pobytu kosztuje 50% stawki podstawowej i trwa maksymalnie do godziny 19.00.
7. Zatrzymanie pokoju po godzinie 11.30 jest traktowane automatycznie jako przedłużenie doby pobytu.

§ 3 Usługi hotelu

1. Hotel świadczy bezpłatne usługi w zakresie: udzielania informacji związanych z pobytem i podróżą, usługę budzenia, przechowywania rzeczy wartościowych w depozycie recepcji głównej, przechowywania bagażu gości zameldowanych w hotelu.
2. Pytania i uwagi związane z pobytem w Hotelu Goście mogą kierować bezpośrednio do Recepcji Głównej Hotelu (wew.800). Za całościową opiekę nad Gośćmi w Hotelu odpowiada Dyrektor Hotelu bądź wyznaczony przez niego Manager. Poza godzinami pracy Dyrektora lub wyznaczonego Managera za wszelkie sprawy związane z pobytem Gości odpowiada Recepcja Główna Hotelu (wew. 800)
3. Korzystanie ze strefy basenowej i wellness, sali zabaw, placu zabaw oraz strefy SPA odbywa się w ramach odrębnych regulaminów dostępnych w widocznych miejscach w tych strefach.
4. Restauracja „Szyszka” wraz z wydzieloną zewnętrzną częścią gastronomiczną oraz klubem ERON funkcjonuje w godzinach otwarcia Restauracji. Poza godzinami otwarcia Restauracji

„Szyszka” z zewnętrznej części oraz klubu ERON można korzystać tylko za zgodą Recepcji Głównej.

§ 4 Rezerwacja i rejestracja w Hotelu

1. Podstawą do zarejestrowania Gościa jest okazanie pracownikowi recepcji dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz podpisanie karty meldunkowej. Hotel informuje, że dokumenty tożsamości Gości nie są kserowane bądź skanowane.
2. Hotel ma prawo do dokonania przy rejestracji preautoryzacji karty kredytowej lub pobrania depozytu gotówkowego do kwoty należności za cały pobyt.
3. Rezerwacja zyskuje status gwarantowanej po wpłacie określonej w potwierdzeniu rezerwacji zaliczki w terminie wskazanym w potwierdzeniu rezerwacji.
4. W przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w trakcie trwania doby hotelowej, hotel nie zwraca opłaty za rozpoczętą dobę.
5. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa jeśli przy wcześniejszym pobycie rażąco naruszył regulamin hotelowy.
6. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa będącego pod wpływem alkoholu, środków odurzających, wykazującego agresję słowną lub fizyczną.

§ 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 przepis 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.
4. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszczerbek na zdrowiu i ewentualnych stratach materialnych Gości przy kontakcie ze zwierzętami przebywającymi na terenie obiektu.

§ 6 Odpowiedzialność Gości

HOTEL & WELLNESS

1. Dzieci poniżej 12. roku życia powinny znajdować się na terenie Hotelu pod stałą opieką opiekunów prawnych. Opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody powstałe w wyniku działania dzieci.
2. Zachowanie Gości oraz osób korzystających z usług hotelu nie powinno zakłócać spokoju pobytu innych gości. Przy naruszeniu tej zasady, hotel może odmówić danej osobie dalszego świadczenia usług.

3. O zaistniałych szkodach powstałych w hotelu należy niezwłocznie powiadomić recepcję hotelu (tel. 800).
4. Gość hotelowy ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia wyposażenia i urządzeń technicznych Hotelu, powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go osób. Hotel ma prawo obciążenia karty kredytowej Gościa za powstałe szkody również po jego wyjeździe. Ta sama zasada obowiązuje w przypadku uruchomienia przez Gościa alarmu pożarowego w skutek aktów wandalizmu lub nie zastosowania się do zakazu palenia.
5. Za palenie w pokoju zostanie naliczona opłata w wysokości 800 PLN.
6. Za włączenie alarmu pożarowego zostanie naliczona opłata w wysokości 2000 PLN.
7. Za „nadzwyczajne” zanieczyszczenie pokoju wymagające prania wykładziny bądź innych rzeczy tapicerowanych zostanie naliczona opłata w wysokości 800 PLN.
8. Na terenie Hotelu obowiązuje zakaz wnoszenia i spożywania alkoholu własnego.
9. Za wnoszenie i spożywanie własnego alkoholu zostanie naliczona opłata w wysokości 300 PLN za każdą osobę.
10. § 8 pkt 9 nie dotyczy grup eventowych, które ustalą indywidualne zasady wnoszenia i spożywania napoi alkoholowych przed rozpoczęciem eventu. „Opłata korkowa” wynosi 50 PLN za każdą osobę netto.

§ 7 Pokój

1. Gościom hotelowym w ramach opłaty za nocleg przysługują dwie bezpłatne butelki wody mineralnej na dobę
2. W pokoju nie można przechowywać materiałów niebezpiecznych, m. in. broni, amunicji, materiałów łatwopalnych, materiałów wybuchowych czy drażniących.
3. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe, zabronione jest używanie w pokoju urządzeń niestanowiących wyposażenia pokoju, nie dotyczy to ładowarek i zasilaczy do sprzętu elektronicznego.
4. Zmianę ustawienia wyposażenia pokoju proszę uzgodnić z obsługą hotelu.
5. Gościom zabrania się wnoszenia poza teren hotelu przedmiotów stanowiących wyposażenie hotelu. Istnieje możliwość zakupu niektórych elementów wyposażenia (np. szlafroki czy ręczniki). O szczegółach informuje Recepcja Główna
6. Osoby niezameldowane mogą gościnnie przebywać w pokoju hotelowym w godzinach 7.00 – 22.00.
7. Cisza nocna obowiązuje w godzinach 22.00 – 6.00. Goście zakłócający ciszę nocną będą proszeni o opuszczenie hotelu bez możliwości zwrotu kosztów.
8. Przebywanie osób niezameldowanych po godzinie 22.00 oznacza zgodę osoby zameldowanej w pokoju na odpłatne dokwaterowanie tych osób. Dokwaterowanie każdej osoby nastąpi według aktualnego cennika dostępnego w recepcji.
9. Każdorazowo opuszczając pokój, gość powinien sprawdzić zamknięcie drzwi. Recepcja wydaje duplikat karty magnetycznej do pokoju na podstawie karty pobytu i dowodu tożsamości



§ 8 Przedmioty pozostawione

1. Przedmioty pozostawione w hotelu będą odsyłane na koszt Gościa oraz na wskazany przez niego adres.
2. W przypadku braku dyspozycji, hotel będzie przechowywał pozostawione rzeczy przez 1 miesiąc, a następnie przekaze je na cele charytatywne lub do użytku publicznego. Artykuły spożywcze nie będą przechowywane.

§ 9 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.

§ 10 Postanowienia dodatkowe

1. Na terenie całego hotelu obowiązuje całkowity (obejmujący również balkony i tarasy pokojowe) zakaz palenia poza miejscami do tego wyznaczonymi. W przypadku palenia w pokoju zostanie doliczona do rachunku osoby zameldowanej kwota 800 PLN, obejmująca czyszczenie i wietrzenie pokoju oraz dodatkowe pranie i czyszczenie wyposażenia.
2. Hotel jest dostępny również dla zwierząt domowych (pobyt zgodnie z odrębnym regulaminem w wyznaczonych pokojach i za dodatkową opłatą – ilość miejsc ograniczona i tylko za wcześniejszą rezerwacją). Pupile nie zgłoszone wcześniej i dla których nie została potwierdzona rezerwacja w dedykowanych pokojach nie będą mogły przebywać na terenie Hotelu
3. Wszystkie szkody w mieniu hotelu bądź mieniu innych gości spowodowane przez zwierzęta, będą wyceniane przez dyrekcję hotelu, a ich kosztami będą obciążeni właściciele
4. Za niepoinformowanie recepcji hotelu o posiadaniu zwierzęcia w pokoju, zostanie nałożona opłata w wysokości 1000 PLN
5. W hotelu obowiązuje zakaz akwizycji i sprzedaży obnośnej.

§ 11 Informacja o danych osobowych

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest ULTYMA Sp. z o.o., Leonów 7a, 09-533 Słubice.

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 14 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: kawallo@kawallo.pl

HOTEL & WELLNESS

