



REGULAMIN HOTELU PREZYDENT***

Szanowni Goście,

Dyrekcja hotelu będzie Państwu bardzo wdzięczna za współpracę w przestrzeganiu niniejszego regulaminu, który ma służyć zapewnieniu spokoju i bezpieczeństwa pobytu wszystkich Naszych Gości.

§1

1. Pokój hotelowy wynajmowany jest na doby. Doba hotelowa trwa od godziny 15:00 do godziny 12:00 następnego dnia – jednakże **w przypadku dostępności**, pokoje są wydawane już od godz. 11.00.
2. Cisza nocna obowiązuje od godziny 22:00 do 6:00.

§2

1. Hotel uwzględni życzenie przedłużenia pobytu w miarę posiadanych wolnych pokoi.
2. Życzenie przedłużenia pobytu należy zgłosić w recepcji do godziny 10:00 dnia, w którym upływa termin najmu pokoju.
3. Osoby nie zameldowane w hotelu mogą przebywać w pokoju hotelowym od 6:00 do 22:00
4. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju osobom trzecim nawet, jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną za pobyt opłatę.
5. Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług prosimy o jak najszybsze zgłaszanie ich do recepcji, co umożliwi nam niezwłoczną reakcję.

§3

1. Gość ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych hotelu powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go osób.
2. Gość powinien zawiadomić recepcję hotelową o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
3. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa.
4. Hotel nie ponosi odpowiedzialności z tytułu utraty lub uszkodzenia pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną, jeżeli przedmioty te nie zostaną przekazane na przechowanie do skrytki depozytowej znajdującej się na recepcji.
5. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach grzałek, żelazek elektrycznych lub innych podobnych urządzeń nie stanowiących wyposażenia pokoju hotelowego.
6. W przypadku stwierdzenia zagrożenia pożarem, Gość powinien niezwłocznie poinformować o tym pracownika recepcji lub jakiegokolwiek pracownika hotelu.
7. Każdorazowo opuszczając pokój Gość powinien sprawdzić, czy drzwi zostały zamknięte, a klucz pozostawić w recepcji.
8. Oplata za zgubienie klucza od pokoju wynosi 30 zł.
9. Zgodnie ustawą z dnia 8 kwietnia 2010r. zabrania się palenia wyrobów tytoniowych w całym obiekcie hotelowym. Nie zastosowanie się do powyższego punktu grozi karą grzywny w wysokości 1000 zł.

§4

1. Hotel ma obowiązek zapewnić:
 - Warunki pełnego i nieskrępowanego wypoczynku Gościa.
 - Bezpieczeństwo pobytu, w tym zachowanie tajemnicy informacji o Gościu.
 - Profesjonalną i uprzejmą obsługę.
 - Sprzątanie pokoju i wykonanie niezbędnej naprawy urządzeń podczas nieobecności Gościa, a w przypadku jego obecności tylko wówczas, gdy wyrazi zgodę lub życzenie.

Hotel Prezydent Sp. z o.o.

Spała, ul. Hubala 15, 97-215 Inowłódz tel. 044 710 13 22

NIP 773-22-50-941 REGON 592181543

E-mail recepcja@prezydenthotel.pl www.prezydenthotel.pl



2. Na życzenie Gościa hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi:
 - Udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą.
 - Budzenie o wyznaczonej godzinie.
 - Przechowanie pieniędzy i przedmiotów wartościowych w skrytce depozytowej w hotelu.

§5

Dane osobowe:

1. Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r., informujemy, że administratorem danych osobowych jest Hotel Prezydent w Spale Sp. z o.o. z siedzibą w Spale, ul. Hubala 15, 97-215 Inowłódz
2. Dane osobowe przetwarzane są w celu rezerwacji noclegu, oraz świadczenia usług hotelarskich, a w przypadku udzielonej zgody również w celach marketingowych.
3. Dane zebrane na potrzeby świadczenia usług hotelarskich będą przetwarzane przez okres określony w przepisach prawa, a w przypadku danych zebranych na podstawie zgody do czasu jej odwołania.
4. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych, ich poprawienia, prawo do przenoszenia danych oraz prawo otrzymania kopii danych osobowych przetwarzanych przez hotel.
5. W przypadku udzielenia zgody na przetwarzanie w celach marketingowych dodatkowo przysługuje Pani/Panu prawo wycofania udzielonej zgody w dowolnym momencie, żądania ograniczenia ich przetwarzania, usunięcia oraz prawo do bycia zapomnianym.
6. Państwa dane mogą zostać udostępnione lub przekazane następującym kategoriom odbiorców:***
 - Firmom transportowym i taksówkarskim w przypadku zamówienia dla gościa transportu lub przesyłki kurierskiej;
 - Firmom świadczącym usługi wsparcia IT dla hotelu;
 - Firmom świadczącym usługi obsługi księgowej;
 - Firmom świadczącym obsługę prawną;
 - Firmom świadczącym usługi marketingowe dla hotelu
7. W przypadku potwierdzenia, że dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO).
8. Kontakt z osobą odpowiedzialną za ochronę danych osobowych możliwy jest w siedzibie hotelu lub za pomocą skrzynki mailowej ado@prezydenthotel.pl

§6

1. W hotelu zainstalowany jest system monitoringu wizyjnego. Monitoring służy poprawie bezpieczeństwa gości hotelowych. Dane z monitoringu są przechowywane przez 7 dni. Dane z monitoringu mogą być udostępnione na żądanie odpowiednich służb.

Życzymy Państwu miłego pobytu.

Obowiązuje od 21 maja 2018 r.

Hotel Prezydent Sp. z o.o.

Spała, ul. Hubala 15, 97-215 Inowłódz tel. 044 710 13 22

NIP 773-22-50-941 REGON 592181543

E-mail repcja@prezydenthotel.pl www.prezydenthotel.pl