



REGULAMINY

Drodzy Goście

Witamy serdecznie w Windsor Palace Hotel & Conference Center.

Prosimy o zapoznanie się z naszym regulaminem, który ma służyć zapewnieniu spokojnego i bezpiecznego pobytu w hotelu.

§1

1. Pokój w hotelu wynajmowany jest na doby. Doba rozpoczyna się o godz. 14.00, a kończy o 10.00 dnia następnego.

§2

1. Życzenie przedłużenia pobytu, poza planowaną rezerwacją, prosimy zgłosić do godz. 8.00 w dniu wyjazdu (będzie to uwzględnione przez hotel tylko w przypadku posiadania wolnych miejsc).
2. Niedozwolone jest przekazywanie pokoju innym osobom, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiszczona jest opłata.
3. Osoby niezameldowane w hotelu nie mogą przebywać w pokoju hotelowym w godzinach: 23.00 - 7.00.
4. W hotelu obowiązuje zachowanie ciszy nocnej w godzinach: 23.00 - 7.00
5. Hotel może odmówić przyjęcia gościa, który podczas poprzednich pobytów rażąco naruszył regulamin hotelowy.

§3

1. W ramach bezpłatnych usług hotel ma obowiązek:
 - a. Budzić gościa o oznaczonej godzinie.
 - b. Przechować bagaż gościa w czasie jego pobytu w hotelu i krótko po nim.
 - c. Przechować w depozycie pieniądze i przedmioty wartościowe w czasie pobytu gościa w hotelu. Hotel może odmówić przyjęcia rzeczy, o których mowa wyżej, jeśli zagrażają one bezpieczeństwu, mają zbyt dużą wartość lub gdy zajmują zbyt dużo miejsca.

§4

1. Gość hotelu powinien oddać do depozytu wszelkie wartościowe przedmioty, pieniądze, kosztowności.
2. Odpowiedzialność hotelu za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z jego usług są określone przepisami Kodeksu Cywilnego. Odpowiedzialność hotelu z tytułu utraty pieniędzy, utraty lub uszkodzenia papierów wartościowych, kosztowności albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną jest ograniczona, jeżeli przedmioty te nie zostaną oddane na przechowanie do depozytu w Recepcji. Gość powinien zawiadomić pisemnie Recepcję hotelową o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu, przed zakończeniem pobytu w hotelu.
3. Gość hotelowy ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia, zagubienia lub zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych hotelu powstałe z jego winy lub z winy osób go odwiedzających.
4. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach hotelowych grzałek, żelazek i innych urządzeń elektrycznych, które nie stanowią wyposażenia pokoju.

§5

1. Na terenie hotelu obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych.
2. Obowiązuje zakaz wnoszenia do hotelu alkoholu oraz innych napojów i spożywania ich na jego terenie. Hotel zastrzega sobie prawo do pobrania opłaty za każdą butelkę alkoholu w wysokości 50zł.
3. Pokoje hotelowe są wyposażone w niezainstalowane odbiorniki telewizyjne, które służą do podłączenia z komputerem. W celu zainstalowania odbiornika telewizyjnego do odbioru programów telewizyjnych należy użyć dodatkowego urządzenia. Hotel za odbiór programów telewizyjnych może pobierać opłaty.
4. Na terenie hotelu obowiązuje strefa dostaw, która obejmuje wszystkie podmioty współpracujące z obiektem, w tym także podmioty organizujące konferencję w Hotelu Windsor.
5. Regulamin Parkingu hotelowego dostępny jest dla Państwa w Recepcji i przy wjeździe na parking hotelu.

Prosimy Państwa o:

- a. Dokładne sprawdzenie zamknięcia drzwi po każdorazowym opuszczeniu pokoju.
- b. Zapoznanie się z zasadami bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
- c. Niezwłoczne zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości do Recepcji, co umożliwi hotelowi natychmiastową na nie reakcję.

Personel hotelu ze swej strony uczyni wszystko, aby pobyt u nas przebiegał zgodnie z Państwa oczekiwaniami.

Dla Państwa komfortu i wygody przygotowaliśmy regulamin korzystania ze strefy FIT oraz etykiety FIT&SPA.

ETYKIETA FIT&SPA

Skorzystanie z usług FIT&SPA Hotelu Windsor jest jednoznaczne z akceptacją Etykiety FIT&SPA.

1. Wykonujemy zabiegi zawarte w ofercie.

2. GODZINY OTWARCIA

FIT&SPA czynne jest w godzinach:

Poniedziałek - sobota 08:00 - 22:00

niedziela 08:00 - 16:00

Zmiana tych godzin jest możliwa po wcześniejszym uzgodnieniu w recepcji FIT&SPA.

Skorzystanie z usług FIT&SPA Hotelu Windsor jest jednoznaczne z akceptacją Etykiety FIT&SPA.

3. REZERWACJE

Zalecamy wcześniejszą rezerwację zabiegów, dzięki czemu odbędą się one w dogodnym dla Państwa terminie.

Zachęcamy do wcześniejszego kontaktu z recepcją FIT&SPA, gdzie nasz wykwalifikowany personel udzieli wszelkich informacji dotyczących oferty oraz pomoże w wyborze najlepiej dostosowanych do Państwa potrzeb zabiegów.

Wszyscy pracownicy FIT&SPA strzegą prywatności Gości, tak aby stworzyć idealne warunki do odpoczynku.

4. WIZYTA

Chcąc zapewnić Państwu pełen komfort, zalecamy przybycie do recepcji FIT&SPA na minimum 10 minut przed planowaną godziną zabiegu. Jeśli przybędą Państwo z opóźnieniem, zabieg może zostać skrócony bez możliwości obniżenia ceny zabiegu.

5. UBIÓR

- STREFA SPA

Goście hotelowi jak i goście DAY SPA dostają w Recepcji FIT&SPA szlafrok i kaptcie hotelowe. Recepcja FIT&SPA przekaze szlafrok i kaptcie oraz udzieli wszelkich niezbędnych informacji jak przygotować się do zabiegu. Zalecamy przybycie do FIT&SPA bez biżuterii oraz przedmiotów wartościowych oraz bez makijażu. W innym przypadku zostaną Państwo poproszeni o zdjęcie biżuterii przed zabiegiem.

- STREFA FIT

Do strefy fitness goście przychodzą w obuwiu sportowym i dresach. Goście hotelowi mogą przyjść już ubrani w strój sportowy. Goście DAY SPA proszeni będą o przebranie się w szatni.

6. BIŻUTERIA, ZEGARKI

FIT&SPA Hotelu Windsor nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty wartościowe lub elementy biżuterii pozostawione w gabinecie lub szatni.

7. CISZA

STREFA SPA to strefa ciszy, w trosce o Państwa relaks i spokój, uprzejmie prosimy, aby telefony komórkowe zostały wyłączone lub wyciszone przed wejściem do SPA.

8. PRZECIWWSKAZANIA

Osoba cierpiąca na jakąkolwiek chorobę, zobowiązana jest do poinformowania o tym pracownika FIT&SPA przy rezerwacji zabiegu bądź bezpośrednio przed jego wykonaniem. Osoba, która nie ujawnia informacji lub zataja informacje o swoim stanie zdrowia korzysta z usług oferowanych przez FIT&SPA wyłącznie na własną odpowiedzialność.

9. ZACHOWANIE

FIT&SPA zastrzega sobie prawo do nie wykonania zabiegów oraz wyproszenia z obiektu osób, których:

- Stan wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających.
- Zachowanie w stosunku do pracowników FIT&SPA jest agresywne lub niemoralne.
- Zakłócają porządek publiczny i wpływają na dyskomfort osób korzystających ze strefy FIT&SPA.



10. KARTA KONSULTACYJNA

Ze względów zdrowotnych, wszystkie osoby umówione na zabieg, podczas pierwszej wizyty, proszone są o wypełnienie karty konsultacyjnej.

11. SZLAFROKI, RĘCZNIKI etc.

Goście proszeni są o pozostawienie zużytych ręczników i szlafroków w koszykach w szatni FIT&SPA.

12. REZYGNACJE

Rozumiemy, że plany mogą ulec zmianie, dlatego też istnieje możliwość anulacji zabiegu na co najmniej 24 godziny przed planowaną godziną zabiegu bez ponoszenia kosztów. W przypadku anulowania zabiegu na 6 godzin przed planowaną wizytą FIT&SPA zastrzega sobie prawo do obciążenia 50% wartości zabiegu. Jeżeli anulacja nastąpi w czasie krótszym niż 6 godzin do momentu planowanego rozpoczęcia zabiegu SPA zastrzega sobie prawo do obciążenia 100% wartości zabiegu. W przypadku nie odwołania zabiegu, SPA zastrzega sobie prawo do obciążenia 100% wartości zabiegu.

13. PIEŁĘGNACJA DOMOWA

Aby przedłużyć i dopełnić efekt pielęgnacji w FIT&SPA, oferujemy Państwu możliwość zakupu produktów, dzięki którym możecie Państwo kontynuować terapię SPA w domu. Rekomendacja terapeuty dotycząca sposobu pielęgnacji oraz kosmetyków, które najlepiej odpowiadają potrzebom Państwa skóry jest bezpłatna.

14. CENNIK USŁUG

Podane ceny są cenami brutto. Hotel zastrzega sobie prawo zmiany cen.

Serdecznie zapraszamy do kontaktu:

tel: +48 22 782 86 12

e-mai: spa@windsorhotel.pl



I. Warunki Ogólne

1. Hotel zobowiązuje się do przekazania Nabywcy Vouchera i do przyjmowania go do realizacji w Hotelu Windsor ****.
2. Nabywca zobowiązuje się do zapłaty za Voucher w kwocie równej wartości nominalnej Vouchera.
3. Voucher może być zrealizowany tylko i wyłącznie w Hotelu Windsor ****.
4. Voucher nie podlega zwrotowi i wymianie na gotówkę.
5. Płatność Voucherem musi być zrealizowana jednorazowo.
6. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za Voucher, który został utracony lub uszkodzony, po jego przekazaniu Nabywcy.
7. Nabywcy lub Użytkownikowi nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Hotelu z tytułu utraty lub zniszczenia Vouchera.
8. Voucher jest ważny przez okres 3 miesięcy od daty zakupu.

II. Zasady korzystania z Vouchera

1. Użytkownik wybiera towar lub usługę w Hotelu Windsor ****. W przypadku usługi Użytkownik wcześniej rezerwuje termin w recepcji Hotelu (tel.: +48 22 782 87 87; repcja@windsorhotel.pl)
2. Hotel Windsor **** przyjmuje do realizacji wyłącznie Vouchery, które są nieuszkodzone, posiadają datę ważności i hologram wystawcy lub numer referencyjny.
3. Przy realizacji Vouchera nie przysługuje prawo otrzymania reszty, gdy wartość otrzymanego towaru lub usługi jest niższa niż wartość Vouchera.
4. Użytkownik zobowiązany jest do zapłaty różnicy ceny gotówką, kartą płatniczą lub kartą kredytową, gdy wartość otrzymanego towaru lub świadczonej usługi jest wyższa od wartości przedstawionej na Voucherze.
5. Hotel ma prawo odmówić realizacji Vouchera, gdy upłynął termin jego ważności lub uszkodzenia Vouchera uniemożliwiają jego odczytanie.

III. Rozliczenia i reklamacje Voucherów

1. Nabywca w chwili zakupu Vouchera otrzymuje dowód wpłaty.
2. Faktura VAT wystawiana jest na wyraźne życzenie Nabywcy po zrealizowaniu Vouchera.
3. Wszelkie reklamacje związane z zakupem towaru i/lub usługi przy użyciu Vouchera będą rozpatrywane przez Hotel po złożeniu pisemnej reklamacji przez Użytkownika.
4. Podstawą uznania reklamacji towaru lub usługi jest dowód wpłaty wydany przy zakupie Vouchera.

IV. Postanowienia końcowe

1. Nabywca/Użytkownik wraz z otrzymaniem Vouchera oświadcza, że zapoznał się z treścią niniejszego Regulaminu, akceptuje jego treść w całości i zobowiązuje się przestrzegać jego zapisów.
2. Użytkownik poprzez realizację Vouchera potwierdza zlecenie dokonania jego użycia, w zakresie określonym w Regulaminie.
3. Treść niniejszego Regulaminu jest dostępna na stronie internetowej Hotelu pod adresem www.windsorhotel.pl oraz w recepcji Hotelu Windsor ****.
4. Hotel ma obowiązek udostępnienia Regulaminu Nabywcy i/lub Użytkownikowi na każde jego żądanie.
5. Hotel zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu pod warunkiem, że nie naruszy to już nabytych praw Nabywców/Użytkowników. Wszelkie zmiany treści Regulaminu będą na bieżąco aktualizowane i udostępniane na stronie internetowej oraz w recepcji Hotelu Windsor ****.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

ORGANIZACJA PARKINGU

1. Parking hotelowy jest parkingiem dozorowanym. Hotel oferuje dodatkowo płatną usługę parkingu strzeżonego, na warunkach określonych w odrębnej pisemnej umowie przechowania pojazdu.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ HOTELU

1. Hotel WINDSOR nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie szkody, zniszczenia, uszkodzenia i utratę pojazdu, powstałe na terenie parkingu dozorowanego z winy Użytkownika bądź osób trzecich albo siły wyższej. Odpowiedzialność Hotelu związana ze świadczeniem usługi parkingu strzeżonego reguluje odrębna pisemna umowa przechowania pojazdu.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ UŻYTKOWNIKA

1. Użytkownik odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone na terenie zarządzanym przez Hotel WINDSOR bądź osobom trzecim przez niego samego, jego pracowników, zleceniobiorców lub jego osoby towarzyszące. Ponadto ponosi on odpowiedzialność za zawinione zanieczyszczenie parkingu. Użytkownik zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania pracownika recepcji hotelu WINDSOR o danym zdarzeniu i złożenia „Oświadczenia” w formie pisemnej, nie później niż przed opuszczeniem parkingu.
2. Użytkownik zobowiązany jest do zabezpieczenia pojazdu przed dostaniem się do jego wnętrza osób niepowołanych oraz stosowania posiadanych systemów zabezpieczeń.
3. Użytkownik zobowiązany jest do nie pozostawiania w pojeździe przedmiotów nie będących jego wyposażeniem fabrycznym.

WARUNKI UŻYTKOWANIA PARKINGU

1. Pojazdy wolno stawiać tylko na wyznaczonych miejscach postojowych, za wyjątkiem miejsc zarezerwowanych dla stałych klientów. Jeżeli Użytkownik nie dotrzyma niniejszego przepisu hotel WINDSOR jest uprawniony do odholowania pojazdu na koszt Użytkownika lub też naliczania dodatkowej opłaty w przypadku zajęcia 2 miejsc.
2. Użytkownik zobowiązany jest do respektowania znaków drogowych i pozostałych warunków użytkowania parkingu, stosowania się do poleceń pracowników hotelu WINDSOR. Odpowiednio stosuje się przepisy Kodeksu Drogowego.
3. Hotel WINDSOR jest upoważniony do usunięcia pojazdu w razie zaistnienia nagłego i uzasadnionego zagrożenia.
4. Wjazd na parking z przyczepą, naczepą oraz przez pojazdy dostawcze i ciężarowe może odbyć się tylko po wcześniejszym powiadomieniu recepcji hotelu.
5. Użytkownik korzystający z dodatkowej usługi parkingu strzeżonego zobowiązany jest do pozostawiania pojazdu wyłącznie na miejscu wskazanym w odrębnej umowie przechowania pojazdu, pod rygorem wyłączenia odpowiedzialności Hotelu określonej w tej umowie.

PRZEPISY BEZPIECZEŃSTWA

1. Na terenie parkingu obowiązują przepisy kodeksu drogowego.
2. Na terenie parkingu obowiązuje max. prędkość do 10 km/h.
3. Na terenie parkingu zabronione jest:
 - a. palenie i używanie otwartego ognia oraz picie alkoholu;
 - b. magazynowanie paliw, substancji łatwopalnych i pustych pojemników po paliwie;
 - c. tankowanie pojazdów;
 - d. pozostawienie samochodu z pracującym silnikiem;
 - e. parkowanie pojazdów z nieszczelnymi układami;
 - f. przebywanie osób nieupoważnionych;
 - g. przebywanie w czasie przekraczającym ten, który jest konieczny do odstawienia lub wyprowadzenia samochodu z parkingu;
4. Na miejscach parkingowych, drogach wewnętrznych oraz rampach wjazdowych i wyjazdowych zabronione jest naprawianie, mycie, odkurzanie samochodu, wymiana płynów chłodzących, paliwa lub oleju jak również zanieczyszczanie parkingu.

SKARGI I WNIOSKI

Skargi i wnioski związane z korzystaniem z parkingu należy zgłaszać drogą pisemną na adres:

Hotel WINDSOR

Jachranka 75, 05-140 Serock

Zarząd Hotele Korona Sp. z o.o.

Życzymy miłego pobytu.

Dyrekcja Hotelu