

Regulamin Świadczenia Usług Hotelowych

w Hotel Vestina Wisła

Szanowni Państwo,

jest nam niezmiernie miło gościć Państwa w naszym Hotelu. Dyrekcja Hotelu będzie cenić sobie Państwa współpracę w przestrzeganiu poniższego Regulaminu, którego celem jest zapewnienie bezpieczeństwa i najwyższego komfortu podczas pobytu Państwa w Hotelu Vestina w Wiśle.

Definicje

„**Doba hotelowa**” – trwa od godziny 15:00 do godziny 11:00 dnia następnego.

„**Dyrekcja Hotelu**” – oznacza osobę upoważnioną na podstawie wewnętrznych regulacji Hotelu do bieżącego zarządzania działalnością Hotelu lub osobę pełniącą jej obowiązki.

„**Gość**” – oznacza osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która korzysta z Usług hotelowych lub usług dodatkowych w Hotelu, bądź zawarła umowę świadczenia Usług hotelowych, a także wszystkie inne osoby przebywające na terenie Hotelu.

„**Hotel**” – oznacza kompleks budynkowy i parkingowy Hotel Vestina w Wiśle, adres: ul. Malinka 35, 43-460 Wisła, zarządzany przez spółkę pod firmą **RENARD Sp. z o.o.**, ul. Promenada Gwiazd 30, 72-500 Miedzyszrodoje KRS: 0000075271.

„**Parking**” – oznacza parking zewnętrzny składający się z miejsc (stanowisk) postojowych położonych przed Hotelem, za bramą wjazdową.

„**Pokój hotelowy**” – nieruchomości lokalowa, położona w Obiekcie Hotelu, w którym świadczona jest usługa najmu pokoju na doby hotelowe.

„**Regulamin**” – niniejszy Regulamin Świadczenia Usług Hotelowych w Hotel Vestina w Wiśle

„**Obiekt Hotelu**” – kompleks budynkowy, w którym znajdują się pokoje hotelowe oraz pomieszczenia i przestrzenie przeznaczone pod usługi gastronomiczne, SPA oraz inne usługi, położony przy ul. Malinka 35 w Wiśle.

„**Usługa hotelowa**” – oznacza zamówienie przez Gościa usługi najmu pokoju w Hotelu i jego realizację przez zakwaterowanie i/lub usługi gastronomiczne i ich realizację przez zamówienia w punktach gastronomicznych Hotelu i/lub usługi SPA i ich realizację poprzez zamówienia w SPA i/lub usługi dodatkowe i ich realizację w dostępnych w Hotelu punktach infrastruktury rekreacyjnej Hotelu i/lub inne dodatkowe usługi zamówione według indywidualnych ustaleń przez Gościa i potwierdzone do realizacji przez Hotel.

„**Ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych**” – oznacza Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz.U. L 119 z 4.5.2016, str. 1–88).

„**Prawo o ruchu drogowym**” – oznacza ustawę z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 1997 r., Nr 98, poz. 602 z późn. zm.).

§1 Przedmiot Regulaminu

- Niniejszy Regulamin stanowi podstawowy katalog reguł obowiązujących w Hotelu, w szczególności określa zasady dotyczące świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Hotelu, zasady dokonywania rezerwacji, anulowania rezerwacji, sposobów i terminów płatności za rezerwację, potwierdzania dokonania rezerwacji, składania reklamacji, korzystania z Parkingu, zasad przebywania zwierząt w Hotelu, jak również jest integralną częścią umów zawieranych przez Gościa z Hotelem.
- Regulamin obowiązuje wszystkich Gości przebywających na terenie Hotelu, a dokonując czynności określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu Regulaminu, Gość potwierdza, że uprzednio zapoznał się z bez zastrzeżeń akceptuje wszystkie warunki Regulaminu.
- Regulamin jest dostępny do wglądu w recepcji Hotelu, Pokoju hotelowym, a także w serwisie internetowym Hotelu – <https://www.hotel-vestina.pl/hotel/regulamin> – w sposób umożliwiający pozyskanie, odtwarzanie i utrwalanie jego treści.
- W przypadku, gdy rezerwacji zakwaterowania dokonuje na rzecz Gościa osoba trzecia, osoba ta ponosi względem Hotelu odpowiedzialność solidarną z Gościem jako stroną rezerwującą, zgodnie z postanowieniami § 4 Regulaminu.

§2 Usługi świadczone przez Hotel

- Hotel świadczy Usługi hotelowe zgodnie z kategorią i standardem Hotelu.
- Podstawą do zakwaterowania Gościa jest okazanie pracownikowi recepcji Hotelu ważnego dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz podpisanie karty pobytu.
- Hotel zastrzega sobie prawo do pobrania przy zakwaterowaniu Gościa opłaty za cały okres pobytu w Hotelu.
- W Hotelu obowiązuje cisza nocna od godziny 22:00 do godziny 7:00 rano.

- Hotel ma prawo do wykonania Usługi hotelowej o podobnym standardzie w terminie określonym w rezerwacji Usługi hotelowej w innym hotelu, gdy realizacja zarezerwowanej Usługi hotelowej okaże się niemożliwa.
- Gość nie może przekazywać Pokoju hotelowego osobom trzecim, niezakwaterowanym w Hotelu.
- Osoby niezakwaterowane w Hotelu mogą przebywać w Pokoju hotelowym od godziny 7:00 do godziny 22:00, po uprzednim poinformowaniu recepcji Hotelu i uzyskaniu zgody.
- Gość nie nabywa roszczenia o dostępność konkretnego Pokoju hotelowego, chyba że Hotel potwierdził dostępność konkretnego Pokoju hotelowego na piśmie.
- Wszelkie zastrzeżenia dotyczące jakości usług Gość powinien zgłaszać niezwłocznie do recepcji Hotelu, co umożliwi pracownikom Hotelu jak najszybsze podjęcie niezbędnych działań oraz poprawę standardu świadczonej usługi.
- Hotel ma obowiązek zapewnić Gościowi:
 - warunki do pełnego i nieskrępowanego wypoczynku;
 - bezpieczeństwo pobytu, w tym bezpieczeństwo zachowania w tajemnicy informacji o Gościu;
 - profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie usług świadczonych w Hotelu;
 - sprzątanie Pokoju hotelowego i wykonywanie niezbędnej naprawy urządzeń podczas nieobecności Gościa w Pokoju hotelowym, a w przypadku obecności Gościa w Pokoju hotelowym, tylko na wyraźne życzenie Gościa;
 - w miarę posiadanych możliwości, inny Pokój hotelowy lub w inny sposób złagodzić istotne niedogodności, gdy występujące w Pokoju hotelowym usterki nie mogą zostać usunięte.
- Na życzenie Gościa Hotel dodatkowo świadczy nieodpłatnie następujące usługi:
 - udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą;
 - budzenie o wyznaczonej przez Gościa godzinie;
 - przechowywanie pieniędzy i przedmiotów wartościowych w depozycie hotelowym znajdującym się w recepcji, w czasie pobytu Gościa w Hotelu, z zastrzeżeniem § 6 ust. 2 Regulaminu;
 - umożliwienie przechowywania rzeczy wniesionych przez Gości w sejfie umieszczonym w Pokoju hotelowym;
 - przechowywanie bagażu Gości zakwaterowanych w Hotelu;
 - zamawianie taxi;
 - w miarę dostępności wstawienie do Pokoju hotelowego łóżeczka dla małych dzieci (dzieci do ukończenia 4 roku życia).
- Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy świadczenia Usług hotelowych osobie będącej pod wpływem środków odurzających i/albo alkoholu.

§3 Doba hotelowa

- Pokój hotelowy wynajmowany jest na Doby hotelowe, a doba hotelowa w Pokoju hotelowym trwa od godziny 15:00 do godziny 11:00 dnia następnego.
- Jeśli Gość nie określił czasu pobytu dokonując rezerwacji Pokoju hotelowego, przyjmuje się, że Pokój hotelowych został wynajęty na jedną Dobę hotelową.
- Hotel na specjalne życzenie Gościa, może nieodpłatnie skrócić lub wydłużyć Dobę hotelową, przy czym zarówno skrócenie, jak i wydłużenie Doby hotelowej uwarunkowane jest wyłącznie od gestii uznaniowej Hotelu. Ostatecznego potwierdzenia dokonuje recepcja Hotelu na wniosek Gościa na dzień przed przyjazdem (skrócenie Doby hotelowej) lub w dniu wyjazdu (wydłużenie Doby hotelowej). Przy czym Hotel nie jest związany życzeniem Gościa określonym w zdaniu powyżej.
- Oświadczenie Gościa, o którym stanowi ust. 3 powyżej niniejszego paragrafu Regulaminu należy złożyć pracownikowi recepcji Hotelu w następującym terminie: (i) na dzień przed rozpoczęciem Doby hotelowej – w przypadku zamiaru skrócenia Doby hotelowej, (ii) w dniu zakończenia Doby hotelowej, do godziny 10:00 – w przypadku zamiaru wydłużenia Doby hotelowej.
- W przypadku zamiaru przedłużenia przez Gościa Doby hotelowej o kolejne Doby hotelowe (przedłużenie terminu pobytu), poza okres wskazany w dniu zakwaterowania Gościa w Hotelu lub poza okres wynikający z rezerwacji, o której stanowi § 4 Regulaminu, Gość obowiązany jest poinformować recepcję Hotelu o niniejszym zamiarze, nie później niż do godziny 10:00 dnia, w którym planowo nastąpić ma wykwaterowanie Gościa z Hotelu. Recepcja potwierdza możliwość przedłużenia terminu pobytu w miarę dostępności Pokoi hotelowych. Przy czym Hotel nie jest związany oświadczeniem Gościa w zakresie przedłużenia Doby hotelowej o kolejne Doby hotelowe (przedłużenie terminu pobytu).
- Hotel zastrzega sobie ponadto prawo do odmowy przedłużenia Doby hotelowej o kolejne Doby hotelowe (przedłużenie terminu pobytu), o którym stanowi ust. 5 powyżej niniejszego paragrafu Regulaminu, w przypadku: (i) niedokonania pełnej zapłaty za dotychczasowy okres pobytu Gościa w Hotelu, (ii) nieprzebrzeżenia przez Gościa niniejszego Regulaminu, (iii) w innych uzasadnionych przypadkach.
- W przypadku, gdy okres pobytu Gościa w Hotelu trwa dłużej niż jedną Dobę hotelową i Gość zamierza dokonać skrócenia okresu pobytu w Hotelu, Gość obowiązany jest poinformować o tym fakcie recepcję Hotelu, nie później niż do godziny 11:00 dnia, w którym rozpocznie się okres obowiązywania kolejnej Doby hotelowej, z zastrzeżeniem postanowień § 4 ust. 8 Regulaminu. W przypadku niedokonania czynności przez Gościa, o których mowa w zdaniu powyżej, pocytuje się, że kolejna Doba hotelowa jest rozpoczęta.

§4 Rezerwacja

- Rezerwacji Usług hotelowych Gość może dokonać poprzez:
 - serwis internetowy Hotelu (www.hotel-vestina.pl) oraz silnik rezerwacyjny administrowany przez Operatora Systemu Rezerwacji On-line (Rezerwacja On-line);
 - złożenie zamówienia na Usługi hotelowe drogą elektroniczną (*e-mail*: recepcja@hotel-vestina.pl);
 - złożenie zamówienia telefonicznie na Usługi hotelowe w recepcji Hotelu (*tel.* 33 855 55 40);
 - osobiste złożenie zamówienia na Usługi hotelowe w recepcji Hotelu.
- Za skutki wynikłe z podania nieprawidłowych danych przez Gościa podczas procesu rezerwacji, odpowiedzialność ponosi wyłącznie Gość.
- W przypadku dokonania rezerwacji przez Gościa Usług hotelowych w sposób określony w ust. 1 lit. a) – c) niniejszego paragrafu Regulaminu, Hotel dokona potwierdzenia rezerwacji Usługi Hotelowej.
- Hotel, w celu zabezpieczenia rezerwacji Usług hotelowych przez Gościa zastrzega sobie prawo do: (i) wymagania od Gościa dokonania płatności określonej przez Hotel kwoty

- zadanku na rachunek bankowy wskazany przez Hotel albo (ii) wymagania od Gościa podania ważnych danych karty kredytowej Gościa i dokonania jej preautoryzacji w kwocie podanej przez Hotel.
- W przypadku dokonania przez Gościa płatności, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu Regulaminu, rezerwacja Usługi hotelowej traktowana jest jako gwarantowana.
 - W przypadku dokonania rezerwacji przez Gościa Usług hotelowych w sposób określony w ust. 1 lit. d) niniejszego paragrafu Regulaminu w dniu, w którym zgodnie z życzeniem Gościa miałyby rozpocząć się Doba hotelowa, Gość wówczas obowiązany jest do dokonania płatności całej należności za Usługę hotelową w momencie zakwaterowania Gościa w Hotelu.
 - W przypadku nieodwołania rezerwacji Usługi hotelowej, o której mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu, w terminie do godziny 18:00 dnia, w którym rozpoczyna się pierwsza Doba hotelowa, Hotel uprawniony jest obciążyć Gościa opłatą za pierwszą Dobę hotelową, z zastrzeżeniem ust. 8 niniejszego paragrafu Regulaminu.
 - Bezpłatne anulowanie rezerwacji, o którym mowa w ust. 7 niniejszego paragrafu Regulaminu nie dotyczy rezerwacji gwarantowanych, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu Regulaminu, ofert specjalnych (pakietów, oferty promocyjne, inne), które w szczególności publikowane są na stronie internetowej Hotelu lub za pomocą innych platform internetowych, prowadzonych przez podmioty trzecie.
 - Jeżeli z tytułu anulowania rezerwacji Gościowi przysługuje zwrot środków, nastąpi to w sposób odpowiadający dokonanej płatności, w terminie 7 (siedem) dni roboczych liczonych od dnia otrzymania przez Hotel wiadomości o anulowaniu rezerwacji.
 - Gościowi nie przysługuje prawo do odstąpienia od umowy rezerwacji Usługi hotelowej, zgodnie z art. 38 pkt 12 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r. poz. 134 z późn. zm.).
 - Hotel zastrzega sobie prawo do pobrania przy zakwaterowaniu Gościa preautoryzacji karty kredytowej lub pobrania depozytu gotówkowego w wysokości należności za cały, planowy okres pobytu i korzystania przez Gościa z Usług hotelowych.
 - Szczegółowe warunki procesu Rezerwacji On-line zawarte są na stronie internetowej www.hotel-vestina.pl oraz w silniku rezerwacji On-line w Hotel Vestina Wisła.

§5 Płatności

- Ceny za Usługi hotelowe zawierają podatek VAT w stawce obowiązującej w zależności od Usługi hotelowej.
- Jednostką płatniczą jest złoty polski (PLN).
- Za wyłączeniem zgody Dyrektora Hotelu, wyrażoną w formie pisemnej, zapłata za Usługi hotelowe przez Gościa może zostać dokonana przelewem, na rachunek bankowy wskazany w potwierdzeniu rezerwacji Usługi hotelowej lub wynikający z innego dokumentu wystawionego przez Hotel.
- Zakres Usług hotelowych, z których korzysta Gość, może zostać zwiększony w trakcie pobytu Gościa w Hotelu, co spowoduje odpowiednią, proporcjonalną zmianę kosztu podanego rezerwacji Usługi hotelowej. W zależności od rodzaju dodatkowej Usługi hotelowej,

nieprzewidzianej w rezerwacji Usługi hotelowej, Gość może uregulować należność za

dodatkową Usługę hotelową bezpośrednio gotówką lub ważną kartą płatniczą w recepcji Hotelu lub na podstawie rachunku kredytowego, wystawionego na Gościa przez inne działy Hotelu, płatnego w recepcji Hotelu przy wykwaterowaniu się Gościa z Hotelu.

§6 Odpowiedzialność Hotelu

- Hotel ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez korzystających z jego usług Gości w zakresie określonym przepisami art. 846-849 Kodeksu cywilnego, przy czym Gość obowiązany jest powiadomić recepcję Hotelu o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
- Hotel odpowiada z tytułu utraty lub uszkodzenia pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną wyłącznie, jeżeli przedmioty te zostały oddane na przechowanie do depozytu hotelowego w recepcji Hotelu.
- Oprócz depozytu hotelowego, każdy z pokoi Hotelu został wyposażony w bezpłatny, znajdujący się w szafie sejf, będący do dyspozycji Gości przez cały czas trwania pobytu w Hotelu.
- W celu zabezpieczenia kosztowności i innych szczególnie wartościowych przedmiotów, Hotel zobowiązuje Gości do wykazania należytej staranności poprzez korzystanie z sejfu, o którym mowa w ust. 3 powyżej niniejszego paragrafu Regulaminu bądź z depozytu hotelowego w recepcji Hotelu.
- Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa, a także przedmiotów w nim pozostawionych oraz żywych zwierząt, niezależnie od tego czy pojazdy te zostały zaparkowane na Parkingu Hotelu.
- Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia do depozytu hotelowego przedmiotów zbyt dużej wartości, znacznych kwot pieniężnych, przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu oraz przedmiotów zajmujących zbyt dużo miejsca.
- Hotel nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Usługi hotelowej lub innych usług wynikających z Regulaminu lub innej umowy z Gościem z przyczyn przez siebie niezawinionych, w przypadku zaistnienia siły wyższej, w tym w szczególności w sytuacji braku dostaw energii elektrycznej lub przerw w tych dostawach.

§7 Odpowiedzialność Gości

- Gość ma obowiązek pozostawienia udostępnionego mu Pokoju hotelowego oraz znajdującego się w niniejszym Pokoju hotelowym wyposażenia lub udostępnionego dodatkowego wyposażenia Pokoju hotelowego, w stanie nie pogorszonym.
- Gość ponosi pełną odpowiedzialność materialną rzeczywiście i za tzw. utracone korzyści dotyczącą wszelkiego rodzaju uszkodzeń lub zniszczeń wyposażenia lub urządzeń technicznych znajdujących się w Obiekcie Hotelu i wokół Obiektu Hotelu, powstałe z jego winy umyślnej lub niemyślnej, jak również z winy umyślnej lub niemyślnej odwiedzających go osób lub osób odwiedzających te ostatnie lub z winy zwierząt. Hotel zastrzega sobie możliwość obciążenia karty płatniczej Gościa lub pobrania od Gościa depozytu gotówkowego pobranego przez Hotel podczas dokonania zakwaterowania Gościa, za wyrządzone szkody przy jego wykwaterowaniu lub po jego wyjeździe.

3. Dzieci w wieku poniżej 12 lat powinny znajdować się na terenie Obiektu Hotelu i wokół Obiektu Hotelu pod stałym nadzorem opiekunów prawnych. Opiekunowie prawni ponoszą pełną odpowiedzialność, w tym materialną, na zasadach określonych w ust. 2 powyżej niniejszego paragrafu Regulaminu za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia wyposażenia lub urządzeń technicznych Hotelu powstałe w wyniku działań dzieci.
4. Cennik wyposażenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, natomiast cennik szkód i prac dodatkowych stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu. Niezależnie od cenników wymienionych w zdaniu powyżej, Hotel zastrzega sobie prawo do indywidualnej i odrębnej wyceny zniszczeń w zależności od zakresu prac koniecznych do usunięcia szkody.
5. W przypadku naruszenia postanowień Regulaminu, zasad naruszających bezpieczeństwo oraz ogólnych zasad społecznych, Hotel może odmówić świadczenia Usług hotelowych dla Gości, którzy je naruszają. Gość taki jest zobowiązany do niezwłocznego zastosowania się do żądań Hotelu, uregulowania należności za dotychczasowe świadczenia, do zapłaty za ewentualne zniszczenia oraz do opuszczenia Obiektu Hotelu.
6. Na terenie Obiektu Hotelu obowiązują całkowite zakazy palenia papierosów (w tym e papierosów) i wyrobów tytoniowych, za wyjątkiem specjalnie wyznaczonych do tego miejsc na terenie Obiektu Hotelu. Złamanie zakazu palenia w Obiekcie Hotelu przez Gościa, sankcjonowane będzie karą w wysokości 500 zł (pięćset złotych). Hotel zastrzega sobie możliwość obciążenia karty płatniczej Gościa lub pobrania od Gościa depozytu gotówkowego pobranego przez Hotel podczas dokonania zakwaterowania Gościa, za naruszenie zakazu, o którym mowa w zdaniu powyżej.
7. W przypadku naruszenia przez Gościa ciszy nocnej, o której mowa w § 2 ust. 4 Regulaminu, a następnie po interwencji innego Gościa Hotelu lub pracownika Hotelu, gdy Gość ponownie będzie naruszał ciszę nocną, o której mowa w § 2 ust. 4 Regulaminu, Gość naruszający ciszę nocną obowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 500 zł (pięćset złotych). Hotel zastrzega sobie możliwość obciążenia karty płatniczej Gościa lub pobrania od Gościa depozytu gotówkowego pobranego przez Hotel podczas dokonania zakwaterowania Gościa, za naruszenie zakazu, o którym mowa w zdaniu powyżej.
8. Gość, który naruszył obowiązki Regulaminu, określone w ust. 7 powyżej niniejszego paragrafu Regulaminu, obowiązany będzie ponadto do pokrycia wszelkich kosztów wynikających z przyznania przez Hotel innym Gościom, którzy dokonali interwencji, o której mowa w ust. 7 powyżej i wnieśli reklamację, o której mowa w § 11 Regulaminu, rekompensaty za niedogodności spowodowane zachowaniem, o którym mowa w ust. 7 powyżej, w postaci Usług hotelowych świadczonych przez Hotel na rzecz innych Gości.

§8 Obowiązki Gości

1. Ze względów bezpieczeństwa, każdorazowo opuszczając Pokój hotelowy, Gość obowiązany jest wyłączyć telewizor, zgasić światło, zakręcić kran, włożyć kosztowności do sejfu i zamknąć drzwi oraz okna.
2. Ze względów bezpieczeństwa przeciwpożarowego zabronione jest używanie w Pokojach hotelowych oraz na terenie Obiektu Hotelu urządzeń takich jak: wszelkiego rodzaju grzałki żelazek elektrycznych i innych podobnych urządzeń nienastawianych wyposażenia Pokoju hotelowego. Powyższe nie dotyczy ładowarek telefonów komórkowych i zasilaczy urządzeń RTV oraz komputerowych.
3. Zabrania się przechowywania w Pokojach hotelowych oraz na terenie Obiektu Hotelu materiałów i ładunków niebezpiecznych, w szczególności: broni i amunicji, materiałów łatwopalnych, wybuchowych i iluminacyjnych. Sejf na broń znajduje się w recepcji Obiektu Hotelu.
4. Zabrania się wychodzenia poza metalowe obramowanie balkonu w Pokojach hotelowych oraz przez okno na dach.
5. Gość zobowiązany jest do zachowania należytej staranności w pieczy nad swoimi bagażami, rzeczami wartościowymi oraz zwierzętami, w tym do zabezpieczenia kosztowności i innych szczególnie wartościowych przedmiotów poprzez złożenie ich do sejfu, o którym mowa w § 6 ust. 3 Regulaminu bądź do depozytu hotelowego znajdującego się w recepcji Hotelu.
6. Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez Gościa w Pokoju hotelowym, który się wykwaterował albo opuścił bez wykwaterowania Obiektu Hotelu, będą odesłane na adres wskazany przez Gościa w karcie pobytu, na jego koszt. W przypadku nieotrzymania takiej dyspozycji lub braku podania adresu przesyła Gościa, Hotel przechowuje te przedmioty na koszt Gościa przez okres nie dłuższy niż 3 (trzy) miesiące, liczone od dnia, w którym Gość się wykwaterował albo opuścił bez wykwaterowania Obiektu Hotelu, a po upływie tego okresu Hotel uprawniony jest do: (i) przekazania powyższych przedmiotów do Biura Rzeczy Znalezionych położonego w miejscowości Wisła, woj. śląskie, (ii) nabycia własności powyższych przedmiotów, z zastrzeżeniem postanowień art. Kodeksu cywilnego. Artykuły spożywcze, ze względu na swoje właściwości będą przechowywane nie dłużej niż przez 24 godziny.
7. Zachowanie Gościa oraz osób korzystających z Usług hotelowych nie powinno zakłócać spokojnego pobytu innych Gości. Hotel może odmówić dalszego świadczenia na rzecz Gości Usług hotelowych lub innych usług wynikających z Regulaminu lub z innej umowy zawartej z Gościem, który narusza niniejsze zasady.
8. Oprócz niezaczonego przestawiania mebli i wyposażenia Pokoju hotelowego, nienaruszającego ich funkcjonalności oraz bezpieczeństwa korzystania, Gościom nie wolno dokonywać jakichkolwiek zmian w Pokojach hotelowych, ich wyposażeniu oraz zmian w wyposażeniu Obiektu Hotelu.

§9 Parking hotelowy

1. Parking hotelowy objęty jest monitoringiem przez 24 godziny na dobę, przy czym zapis z monitoringu przechowywany jest przez Hotel przez okres 7 (siedmiu) dni, a następnie nadpisywany.
2. Parking jest czynny całodobowo, 7 (siedem) dni w tygodniu, z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej.
3. Hotel ma wyłączne prawo do decydowania o zamknięciu i otwarciu Parkingu w terminach przez siebie ustalonych, jak również może podjąć decyzję o okresowym wyłączeniu Parkingu z użytkowania lub zmianie czasu otwarcia Parkingu.
4. Wjazd na teren Parkingu odbywa się przed zakwaterowaniem gościa hotelu.
5. Na stanowisku postojowym na parkingu może parkować tylko jeden pojazd, mieszcząc się w obrysie stanowiska.
6. Wjazd na Parking z przyczepą, naczepą oraz przez pojazdy dostawcze i ciężarowemu odbyć się tylko po wcześniejszym powiadomieniu recepcji Hotelu i uzyskaniu zgody Hotelu.

7. Na Parkingu hotelowym zabronione jest:
 - a) picie alkoholu;
 - b) przelewanie paliw, środków żrących, wybuchowych i toksycznych;
 - c) magazynowanie paliw, substancji łatwopalnych i pustych pojemników po paliwie;
 - d) tankowanie pojazdów;
 - e) pozostawienie samochodu z pracującym silnikiem;
 - f) parkowanie pojazdów z jakimkolwiek niesprawnym układem, niezbędnym do bezpiecznego poruszania się w ruchu drogowym;
 - g) przebywanie osób nieupoważnionych;
 - h) pozostawiania w samochodzie zwierząt;
 - i) naprawianie, mycie, odkurzanie samochodu;
 - j) wymiana płynów chłodzących, paliwa lub oleju;
 - k) zanieczyszczanie Parkingu w jakikolwiek inny sposób nie wskazany w pkt a) - j) powyżej.
8. Hotel jest upoważniony do usunięcia pojazdu, na koszt Gościa, w razie zaistnienia nagłego uzasadnionego zagrożenia.
9. W przypadku łamania postanowień niniejszego Regulaminu, a w szczególności regulacji dotyczących Parkingu, Hotel jest uprawniony do odholowania pojazdu na inny parking, na koszt Gościa.
10. W przypadku zajęcia dwóch lub większej liczby miejsc parkingowych w na Parkingu przez jeden samochód Gościa, Hotel naliczy dodatkowe opłaty za zajęte miejsca parkingowe.
11. Skargi i wnioski związane z korzystaniem z Parkingu należy zgłaszać w sposób określony w § 11 Regulaminu.
12. Na terenie Parkingu obowiązują przepisy Prawa o ruchu drogowym.
13. Gość zobowiązany jest do respektowania znaków drogowych oraz pozostałych warunków korzystania i użytkowania Parkingu oraz do stosowania się do poleceń pracowników Hotelu.
14. Gość zobowiązany jest do prowadzenia pojazdu na terenie Parkingu z włączonymi światłami mijania, z dopuszczalną prędkością do 10 (*dziesięć*) km/h.
15. Pojazdy należy parkować wyłącznie na wyznaczonych do tego miejscach postojowych, za wyjątkiem miejsc zarezerwowanych i oznakowanych w widoczny sposób jako zarezerwowane.
16. Gość zobowiązany jest do ustawienia pojazdu na oznakowanym miejscu w obrębie miejsca postojowego, wyłączenia silnika oraz wszystkich odbiorników prądu, zablokowania pojazdu w sposób uniemożliwiający samoczynne przemieszczanie się pojazdu.
17. Gość zobowiązany jest do zabezpieczenia pojazdu poprzez zamknięcie wszystkich drzwi i okien pojazdu.
18. Gość zobowiązany jest do zabezpieczenia pojazdu przed dostaniem się do jego wnętrza osób niepowołanych.
19. Gość, ze względów bezpieczeństwa, zobowiązany jest do niepozostawiania w pojeździe przedmiotów niebędących jego wyposażeniem fabrycznym.
20. Gość korzystający z Parkingu zobowiązany jest posiadać ważne obowiązkowe ubezpieczenie OC pojazdów mechanicznych.
21. Gość odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone na terenie Parkingu osobom trzecim przez niego samego, jego pracowników, zleceniobiorców lub jego osoby towarzyszące.
22. W przypadku kolizji lub wypadków drogowych na terenie Parkingu obowiązują przepisy Prawa o ruchu drogowym.
23. Wszelkie szkody, w tym także komunikacyjne, powstałe na terenie Parkingu likwidowane są w ramach obowiązkowego ubezpieczenia OC pojazdów mechanicznych sprawcy szkody.
24. Gość zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania pracownika recepcji Hotelu o danym zdarzeniu, powstałej szkodzi i złożenia kopii „Oświadczenia sprawcy szkody”, nie później niż przed opuszczeniem Parkingu.
25. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie szkody, zniszczenia, uszkodzenia i utratę pojazdu, powstałe na terenie Parkingu z winy Gościa bądź osób trzecich albo siły wyższej.
26. Hotel nie przyjmuje pojazdów pozostawionych na terenie Parkingu w przechowanie w rozumieniu art. 835 i nast. Kodeksu cywilnego.
27. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za:
 - a) rzeczy pozostawione wewnątrz pojazdu;
 - b) rzeczy pozostawione w pojeździe oraz urządzenia niebędące fabrycznym wyposażeniem pojazdu i niezwiązane trwale z pojazdem;
 - c) kradzież pojazdu z miejsca postojowego;
 - d) szkody żywiołowe lub losowe;
 - e) stłuczki i kolizje.

§10 Zasady przebywania zwierząt w Hotelu

1. Hotel przyjmuje Gości wraz ze zwierzętami tzw. typu domowego. Przyjęcie zwierzęcia powinno być poprzedzone zgłoszeniem podczas rezerwacji pobytu. Przyjmuje się, że Gość przebywający ze zwierzęciem w Hotelu jest jego właścicielem.
2. Koszt pobytu zwierzęcia w Hotelu reguluje cennik dodatkowych usług obowiązujący w Hotelu.
3. Zwierzęta powinny przebywać w Pokoju hotelowym. Poza Pokojem hotelowym zwierzęta muszą być wyprowadzane, jeżeli jest to możliwe w danym gatunku, na smyczy oraz zawsze przebywać pod opieką Gościa. W szczególnych przypadkach Hotel zastrzega sobie prawo wprowadzenia nakazu założenia kagańca.
4. Obowiązuje zakaz wprowadzania zwierząt do punktów gastronomicznych, rekreacyjnych oraz na teren placu zabaw dla dzieci, znajdujących się w Obiekcie Hotelu.
5. Goście zobowiązani są posiadać własne pościele dla zwierzęcia. Jeżeli pościel w pokoju, w którym przebywa zwierzę, będzie przez nie zabrudzona (sierść, błoto, odchody itp.) lub uszkodzona, Gość jest zobowiązany do odkupienia całego kompletu pościeli, w cenie określonej w cenniku dodatkowych usług obowiązującym w Hotelu.
6. Goście zobowiązani są do natychmiastowego sprzątnięcia nieczystości pozostawionych przez ich zwierzęta w Hotelu i jego otoczeniu.

7. Goście przebywający w Hotelu z kotami zobowiązani są posiadać kuwetę z piaskiem i opróżniać ją do plastikowej torby, którą następnie będą wyrzucać do pojemnika wskazanego przez pracownika Hotelu.
8. Żadne ze zwierząt nie powinno być pozostawione samo w Pokoju hotelowym dłużej, niż wynika to z jego indywidualnych potrzeb fizjologicznych. W przypadku, gdy pracownicy Hotelu będą mieli uzasadnione podejrzenia, że pozostawione w Pokoju hotelowym zwierzę zakłóca pobyt innych Gości, niszczy mienie Hotelu, bądź może spowodować sytuację zagrożenia dla siebie lub innych Gości, Dyrekcja Hotelu będzie starała się skontaktować z Gościem w celu rozwiązania problemu. Gdy kontakt będzie niemożliwy bądź Gość nie odpowie na wezwania Hotelu, Dyrekcja Hotelu zastrzega sobie możliwość wejścia personelu do Pokoju hotelowego Gościa, również z ewentualną pomocą odpowiednich służb, i usunięcia zwierzęcia z Hotelu. Wszystkie koszty wynikłe z powyższych działań pokrywa Gość.
9. Ze względów bezpieczeństwa, sprzątanie Pokoi hotelowych, w których przebywają zwierzęta, odbywa się wyłącznie w obecności Gościa lub podczas nieobecności zwierzęcia w Pokoju hotelowym. W celu ustalenia dogodnej godziny prosimy o kontakt z personelem Hotelu.
10. Goście są odpowiedzialni za zachowanie przez swoje zwierzęta ciszy nocnej, o której mowa w § 2 ust. 4 Regulaminu w Hotelu i niezakłócanie spokoju innym Gościom. W przypadku otrzymania zgłoszenia bądź powtarzających się kilkakrotnie skarg ze strony innych Gości bądź personelu Hotelu, Dyrekcja Hotelu zastrzega sobie prawo do usunięcia zwierzęcia z Hotelu.
11. Goście ponoszą pełną odpowiedzialność, w tym materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia wyposażenia lub urządzeń technicznych Hotelu, powstałe w wyniku działania ich zwierząt.
12. Wszelkie szkody w mieniu Hotelu bądź mieniu innych Gości, spowodowane przez zwierzęta, będą wyceniane przez Dyrekcję Hotelu, a ich kosztami będą obciążeni Goście (właściciele tych zwierząt).

§11 Reklamacje

1. Wszelkie reklamacje związane z wykonaniem Usług hotelowych przez Hotel Gość obowiązuje jest zgłosić Hotelowi na piśmie w ostatnim dniu pobytu Gościa w Hotelu, przed wykwaterowaniem się albo opuszczeniem Hotelu, a jeżeli tego nie zrobi, to najpóźniej w ciągu 7 (*siedmiu*) dni, liczonych od dnia wykwaterowania się albo opuszczenia Hotelu na adres e -mail: recepcja@hotel-vestina.pl lub za pośrednictwem poczty, na adres Hotelu.
2. Hotel obowiązuje jest do rozpatrzenia reklamacji w terminie 14 (*czternastu*) dni, liczonych od dnia zgłoszenia reklamacji przez Gościa, w sposób określony w ust. 1 powyżej niniejszego paragrafu Regulaminu.
3. Zgłoszenie reklamacji przez Gościa, zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu, w żaden sposób nie zwalnia Gościa z obowiązku zapłaty wynagrodzenia za Usługi hotelowe.
4. Zgłoszenie reklamacji przez Gościa po terminie określonym w ust. 1 powyżej niniejszego paragrafu Regulaminu powoduje, że Hotel nie jest związany obowiązkiem jej rozpatrzenia.

§12 RODO - Ochrona Danych Osobowych

1. **Kto jest administratorem danych osobowych Gościa?**
Administratorem danych osobowych Gościa, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane dane osobowe Gościa, jest Hotel.
2. **Kontakt w celu uzyskania informacji o przetwarzaniu danych osobowych Gościa?** Hotel Vestina Wisła, ul. Malinka 35, 43-460 Wisła tel. 33 855 55 40, adres e-mail: lukasz.krzyjak@kpartners.com.pl, adres strony internetowej: www.hotel-vestina.pl
3. **Skąd Hotel posiada dane osobowe Gościa?**
Hotel otrzymał dane osobowe Gościa w związku z kontaktem w sprawie zamówień, wycen czy rezerwacji, za pośrednictwem systemu rezerwacji on-line, komunikacji e-mail, telefonicznej, za pomocą portali partnerskich bądź podczas kwaterowania się Gościa w Hotelu.
4. **Jaki jest cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych Gościa przez Hotel?**
Hotel może przetwarzać dane osobowe Gościa, ponieważ jest to niezbędne do wykonania, przygotowania i realizacji umowy, którą Hotel może zawrzeć z Gościem w związku z procesem rezerwacji pokoi w Hotelu, w tym do:
 - a) obsługi wstępnych zapytań rezerwacyjnych, np. odpowiedzi na pytania o dostępność pokoi w Hotelu;
 - b) wstępnego procedowania rezerwacji, np. odpowiedzi na pytania o wymagania czy preferencje pobytu, długość noclegów, ilość osób jak również preferencje dotyczące zabiegów SPA czy gastronomii;
 - c) zapewnienia obsługi bieżącej zamówień czy umów jak również rozwiązywania ewentualnych sporów;
 - d) realizacji umów hotelowych;
 - e) realizacji rozliczeń, np. wystawienia faktury;
 - f) obsługi reklamacji;
 - g) obsługi próśb, które Gość skieruje (np. przez formularz kontaktowy) do Hotelu; kontaktowania się z Gościem, w tym w celach związanych ze świadczeniem usług jak również w sytuacji, gdy nie są one związane wprost z wykonaniem umowy;
 - h) windykacji należności, prowadzenia postępowań sądowych, arbitrażowych i mediacyjnych;
 - i) prowadzenia analiz statystycznych.
 Dodatkowo, przepisy prawa wymagają od Hotelu przetwarzania danych osobowych Gościa dla celów podatkowych i rachunkowych. Hotel przechowuje dane dla celów archiwalnych oraz zapewnienia rozliczalności (wykazania spełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa).

5. **Czy Gość jest obowiązany podać swoje dane osobowe?**
Podanie danych przez Gościa jest dobrowolne, ale niezbędne do świadczenia Usług hotelowych. Hotel wymaga podania przez Gościa danych osobowych czy kontaktowych, aby móc zawrzeć i wykonać umowę zawartą w związku z rezerwacją pokoi w Hotelu. Jeśli z jakiegokolwiek powodu Gość nie poda tych danych osobowych, Hotel nie będzie mógł przedstawić Gościowi oferty, dokonać wstępnej rezerwacji czy zawrzeć umowy, a w konsekwencji nie będzie możliwości skorzystania z Usług hotelowych. Jeżeli wymagają tego przepisy prawa, Hotel może wymagać od Gościa podania innych danych niezbędnych, np. ze względów rachunkowych lub podatkowych. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych przez Gościa jest dobrowolne.
6. **Jakie Gość posiada uprawnienia wobec Hotelu w zakresie przetwarzanych danych?**
Hotel gwarantuje spełnienie wszystkich praw Gościa wynikających z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, tj. prawo dostępu, sprostowania oraz usunięcia danych, ograniczenia ich przetwarzania, prawo do ich przenoszenia, niepodlegania zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, a także prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
- Uprawnienia te Gość może wykonać, gdy:
- w odniesieniu do żądania sprostowania danych: zauważy, że dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - w odniesieniu do żądania usunięcia danych: dane nie będą już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane przez Hotel; cofnięta zostanie zgoda na przetwarzanie danych; zgłoszony zostanie sprzeciw wobec przetwarzania danych; dane będą przetwarzane niezgodnie z prawem; dane powinny być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa;
 - w odniesieniu do żądania ograniczenia przetwarzania danych: Gość zauważy, że dane są nieprawidłowe – może żądać ograniczenia przetwarzania danych na okres pozwalający Hotelowi sprawdzić prawidłowość tych danych; dane będą przetwarzane niezgodnie z prawem, ale Gość nie będzie chciał, aby zostały usunięte; dane nie będą już potrzebne Hotelowi, ale mogą być potrzebne Hotelowi do obrony lub dochodzenia roszczeń; lub wniesiony zostanie sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu ustalenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Hotelu są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
 - w odniesieniu do żądania przeniesienia danych: przetwarzanie danych Gościa odbywa się na podstawie zgody Gościa lub umowy z Nim zawartej oraz przetwarzanie to odbywa się w sposób automatyczny.
7. **W jakich sytuacjach Gość może się sprzeciwić wobec przetwarzania swoich danych?**
Gość ma prawo wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych, gdy ich przetwarzanie odbywa się na podstawie prawnie uzasadnionego interesu lub dla celów statystycznych, a sprzeciw jest uzasadniony przez szczególną sytuację, w której Gość się znalazł.
8. **Komu Hotel udostępnia dane osobowe Gościa?**
Hotel może udostępniać dane osobowe Gościa podmiotom wspierającym Hotel w świadczeniu usług drogą elektroniczną, czyli takim, które zapewniają usługi: pośrednictwa sprzedaży on-line – np. operator i dostawca systemu rezerwacji on-line na stronie www.hotelprzystan.com.; płatnicze; wykonują usługi konsultingowe, księgowo, audytowe lub prawnicze. Hotel może także, na podstawie odrębnych przepisów prawa, przekazać dane osobowe upoważnionym organom państwowym. W celu wywiązania się z obowiązków podatkowych i rachunkowych Hotel może udostępniać dane Gościa (np. faktury) dostawcy usług podatkowych.
9. **Jak długo Hotel przechowuje dane osobowe Gościa?**
Hotel przechowuje dane osobowe Gościa w związku z:
- wykonaną umową przez okres 3 (trzech) lat od daty zakończenia umowy, dane mogą być pomocne przy ponownym wykonywaniu umowy dla Gościa lub rozpatrywaniu ewentualnych reklamacji. Dodatkowo, dane mogą być przechowywane przez Hotel dla celów zapobiegania nadużyciom i oszustwom, dla celów statystycznych i archiwizacyjnych przez okres 10 (dziesięciu) lat od dnia zakończenia obowiązywania umowy lub zdarzenia powodującego konieczność takiego przetwarzania. Jednocześnie, w celu rozliczalności, Hotel będzie przechowywać dane przez okres, w którym Hotel zobowiązany jest do zachowania danych lub dokumentów je zawierających dla udokumentowania spełnienia wymagań prawnych, w tym umożliwienia kontroli ich spełnienia przez organy publiczne;
 - otrzymanym od Gościa zapytaniem ofertowym czy wstępną rezerwacją, dane będą przetwarzane przez rok od daty kontaktu, aby umożliwić Hotelowi krótszy czas obsługi ponownego zapytania.
10. **Czy Hotel przekazuje dane osobowe Gościa do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego?**
Dane osobowe Gościa nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
11. **Czy Hotel przetwarza dane osobowe Gościa automatycznie (w tym poprzez profilowanie) w sposób wpływający na prawa Gościa?**
Dane osobowe Gościa będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (w tym w formie profilowania), jednakże nie będzie to wywoływać wobec Gościa żadnych skutków prawnych lub w podobny sposób istotnie wpływać na Jego sytuację. Profilowanie danych osobowych przez Hotel polega na przetwarzaniu danych osobowych Gościa (również w sposób zautomatyzowany), poprzez wykorzystywanie ich do oceny niektórych informacji o Gościu, w szczególności do analizy lub prognozy osobistych preferencji oraz zainteresowań.
12. **Czy na terenie Hotelu znajduje się monitoring?**
Hotel jest objęty całodobowym monitoringiem, przy czym co do zasady zapis z monitoringu przechowywany jest przez Hotel przez okres 7 (siedmiu) dni, a następnie nadpisywany. Monitoring Hotelu ma służyć zapewnieniu bezpieczeństwa Gościom i pracownikom Hotelu, a także ochronie mienia Gości i Hotelu. W przypadku zniszczenia mienia Hotelu, a także w przypadku dokonania włamania się na teren Hotelu, czy też w przypadku powzięcia informacji przez Hotel o innym działaniu na szkodę Hotelu, zapis z monitoringu może stanowić dowód w sprawie przeciwko osobom wyrządzającym szkodę na rzecz Hotelu. W powyższych przypadkach okres przechowywania danych z monitoringu przez Hotel może zostać wydłużony na czas zakończenia stosownego postępowania przez powołane do tego celu właściwe organy, m.in. Policję, Prokuraturę, sądy powszechne.

§13 Postanowienia końcowe

- W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą

elektroniczną (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 123 z późn. zm.), ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 134 z późn. zm.) oraz innych przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

- Hotel zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu z zastrzeżeniem, iż do rezerwacji dokonanych przed zmianą Regulaminu stosuje się wersję Regulaminu obowiązującą w chwili złożenia zamówienia przez Gościa.
- Data opublikowania Regulaminu: 1 czerwca 2021 r.
- Ewentualne spory Stron rozpatruje sąd właściwy dla siedziby Hotelu.
- Prawem właściwym dla umowy i wszelkich ewentualnych sporów z nimi związanych jest prawo polskie, językiem właściwym jest język polski.

Hotel Vestina Wisła bardzo ceni Państwa współpracę w przestrzeganiu postanowień niniejszego Regulaminu, który służyć ma zapewnieniu spokojnego i bezpiecznego pobytu wszystkich naszych Gości.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Hotelu

Wyposażenie pokoi hotelowych	Cena PLN (brutto)
Biurko	1000 zł
Krzesło biurkowe	800 zł
Lampka nad biurkiem	400 zł
Czajnik z zestawem powitalnym	400 zł
Fotel	1000 zł
Szafka nocna	300 zł
Bagażnik	400 zł
Szafa pionowa z lustrem	1400 zł
Łóżko, bez materaca 90x200	1000 zł
Materac 90 x 200 / Materac 180x200	1200 zł / 2200 zł
Zagłówek łóżka	1000 zł
Podkład na łóżko duży	80 zł
Podkład na łóżko mały	50 zł
Szal na łóżko	300 zł
Ekspres kapsułkowy	600 zł
Poduszka „jasiek”	30 zł
Poduszka 70 x 50	50 zł
Kołdra 135 x 200	150 zł
Prześcieradło małe	60 zł
Prześcieradło duże	100 zł
Poszwa na kołdrę	120 zł
Ręcznik 50x100	40 zł
Ręcznik 70x140	60 zł
Ręcznik 100x150	80 zł
Szlafrok	150 zł
Suszarka do włosów	250 zł
Kosz	150 zł
Dyspenser kosmetyków	100 zł
Lustro w łazience	300 zł
Firany	800 zł
Zasłony, kotary	1500 zł
Telewizor	2000 zł
Sejf	500 zł
Łódzka – minibar	700 zł
Dostawka z materacem	1500 zł
Sofa	3000 zł

Załącznik nr 2 do Regulaminu Hotelu

Cennik usunięcia szkód	Cena PLN
Zabrudzenie wykładziny hotelowej z kwalifikacją do wyczyszczenia	300 zł
Zabrudzenie mebli z kwalifikacją do wyczyszczenia	200 zł
Wymiana wykładziny w pokoju	4000 zł
Uszkodzenie mebli i ruchomości	Wycena indywidualna
Palenie w pokoju	500 zł
Nieuzasadnione uruchomienie przycisku ROP lub rażące naruszenie przepisów przeciwpożarowych	2000 zł + koszty ewakuacji Hotelu w zależności od ilości wykupionych pokoi oraz zaangażowania służb ratowniczych