

REGULAMIN GREEN LOFT

§1 PRZEDMIOT REGULAMINU

1. Regulamin określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Obiektu i jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez podpisanie karty meldunkowej, jak również dokonanie rezerwacji lub zapłatę zaliczki lub całej należności za pobyt. Dokonując ww. czynności, Gość potwierdza, iż zapoznał się z Regulaminem i akceptuje jego warunki.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - a) Obiekcie – należy przez to rozumieć apartamenty Green Loft, których operatorem jest Katarzyna Fiedorczyk GL, ul. Sambora 37, 81-235 Gdynia.
 - b) Obsłudze – należy przez to rozumieć osoby, które są zatrudnione przez Katarzyna Fiedorczyk GL i przydzielone do obsługi Green Loft
 - c) Gościu – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która korzysta z usług wynajmu krótkoterminowego w Obiekcie
3. Regulamin obowiązuje wszystkich Gości przebywających na terenie Green Loft.
4. Regulamin Obiektu jest dostępny do wglądu w Recepcji, a także na stronie internetowej www.greenloft.pl

§2 DOBA HOTELOWA

1. Pokój wynajmowany jest na doby hotelowe.
2. Doba hotelowa trwa od godziny 15:00 do godziny 11:00 dnia następnego.
3. Prośbę o przedłużenie doby hotelowej Gość powinien zgłosić w Recepcji do godziny 9.00 w dniu wyjazdu. Obsługa może nie uwzględnić życzenia przedłużenia pobytu w przypadku wykorzystania wszystkich miejsc noclegowych lub w przypadku Gościa nieprzestrzegającego obowiązującego Regulaminu.
4. Obsługa zastrzega sobie prawo do odmowy przedłużenia pobytu Gościa w Obiekcie w przypadku niedokonania pełnej płatności za dotychczasowy pobyt.

§3 REZERWACJA I MELDUNEK

1. Rezerwacji można dokonać poprzez Internet, drogą mailową, telefonicznie lub osobiście w Obiekcie.
2. Po dokonaniu rezerwacji Gość otrzymuje drogą mailową potwierdzenie rezerwacji, które zawiera warunki rezerwacji oraz informacje niezbędne do dokonania wpłaty zadatku w wysokości 40 % opłaty za pobyt. Rezerwacja zostaje dokonana po wpłacie zadatku.
W przypadku rezerwacji na 1 dobę kwota zadatku wynosi 100% opłaty za pobyt.
3. Jeśli zadatek nie wpłynie na rachunek bankowy operatora Obiektu w terminie wyznaczonym w potwierdzeniu, Obsługa zastrzega sobie prawo do wynajęcia pokoju innej osobie i anulowania rezerwacji. Zadatek zostanie zwrócony na rachunek bankowy Gościa w terminie do 14 dni od daty anulowania przez Obsługę rezerwacji.
4. Po zaksięgowaniu zadatku na rachunku bankowym operatora Obiektu, Gość otrzymuje drogą mailową potwierdzenie jego uiszczenia oraz fakturę zaliczkową.
5. W przypadku anulowania przez Gościa rezerwacji po uiszczeniu zadatku:
 - a) na 30 dni przed rozpoczęciem pobytu – Obsługa zwraca 100% wartości zadatku,

- b) na 29 – 14 dni przed rozpoczęciem pobytu – Obsługa zwraca 50 % wartości zadatku,
 - c) na 13 dni przed rozpoczęciem pobytu – zadatek nie podlega zwrotowi.
6. W przypadku dokonania rezerwacji na pobyt w czasie uniemożliwiającym dokonanie wpłaty zadatku na rachunek bankowy operatora Obiektu, przed datą planowanego przyjazdu Obsługa zastrzega sobie prawo do preautoryzacji karty płatniczej lub pobrania z niej środków w wysokości 40 % wartości pobytu, traktując tą płatność jako zadatek.
7. Podstawą do przyjęcia Gościa jest okazanie pracownikowi Recepcji dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz wypisanie karty meldunkowej.
8. Gość nie może udostępniać pokoju osobom trzecim, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiszczył należną opłatę za pobyt.
9. Osoby niezarejestrowane w Obiekcie mogą, na zaproszenie Gościa, przebywać w pokoju od godz. 8:00 do 20:00.
10. Obsługa może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył Regulamin Obiektu wyrządzając szkodę w mieniu Obiektu lub Gościa, pracownika lub innych osób przebywających w Obiekcie.
11. Obsługa zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia Gościa bez podania przyczyny.
12. Obsługa zastrzega sobie prawo do preautoryzacji karty płatniczej lub pobrania należności za cały pobyt podczas dokonywania czynności meldunkowych.
13. Dodatkowe należności wynikające z pobytu, Gość reguluje najpóźniej w dniu wyjazdu.
14. W przypadku opuszczenia przez Gościa Obiektu wcześniej niż w terminie zawartym w meldunku, różnica w kosztach pobytu nie zostanie zwrócona.
15. W przypadku nieprzybycia Gościa do Obiektu w terminie określonym w rezerwacji, Obsługa nie zwraca kwoty wpłaconego zadatku.
16. Obsługa zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia Gościa ze sprzętem, ponad gabarytowymi przedmiotami, rowerami, hulajnogami itp.

§ 4 USŁUGI

1. Obiekt świadczy usługi zgodnie z przyjętym poniżej standardem.
2. Obsługa ma obowiązek zapewnić:
- a) warunki do pełnego i nieskrępowanego wypoczynku,
 - b) bezpieczeństwo pobytu oraz ochronę danych osobowych,
 - c) profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych przez Obiekt,
 - d) sprzątanie pokoju i wykonywanie niezbędnych napraw urządzeń podczas nieobecności Gościa, a w jego obecności tylko gdy wyrazi takie życzenie.
3. Na życzenie Gościa Obsługa świadczy nieodpłatnie następujące usługi:
- a) udzielanie informacji związanych z pobytem, podróżą oraz pobliskimi atrakcjami
 - b) wypożyczenie żelazka i deski do prasowania (do użytku tylko w miejscu do tego wyznaczonym).
 - c) możliwość zamówienia taksówki do Obiektu
4. Na życzenie Gościa Obsługa świadczy nieodpłatnie następujące usługi:
- a) skanowanie i drukowanie dokumentów,
 - b) wypożyczenie łóżeczka dziecięcego

5. Na życzenie Gościa Obsługa ma możliwość wypożyczenia dostawki do wybranych pokoi.
6. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług, Gość proszony jest o niezwłoczne zgłaszanie uwag do recepcji, co umożliwi pracownikom poprawę standardu świadczonych usług.

§5 ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCI

1. Dzieci poniżej 12 roku życia powinny znajdować się na terenie Obiektu pod stałym nadzorem opiekunów prawnych. Opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody wyrządzone przez dzieci.
2. Każdorazowo podczas opuszczania pokoju, prosimy o pozostawienie karty w recepcji, za zgubienie karty do pokoju lub karty parkingowej pobrana zostanie opłata w wysokości 100zł.
3. Gość Obiektu ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia wyposażenia i urządzeń Obiektu, powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go osób.
4. Za zgubienie bądź zniszczenie ręcznika zostanie doliczona do rachunku Gościa opłata w wysokości 50 zł. Obsługa zastrzega sobie możliwość obciążenia karty kredytowej Gościa kwotą odszkodowania za wyrządzone szkody po jego wyjeździe, a w przypadku braku danych karty, ma prawo wystąpić do Gościa o uiszczenie kwoty odpowiadającej odszkodowaniu.
5. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek usterek lub uszkodzeń w pokoju, Gość jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym pracownika recepcji.
6. W przypadku naruszenia postanowień Regulaminu, Obsługa może odmówić świadczenia usług osobie, która je narusza. Osoba taka jest zobowiązana do niezwłocznego zastosowania się do żądań Obsługi, uregulowania należności za dotychczasowe świadczenia, do zapłaty za ewentualne zniszczenia oraz do opuszczenia Obiektu.
7. Każdorazowo Gość opuszczający pokój, ze względów bezpieczeństwa, powinien wyłączyć telewizor, zgasić światło, zakręcić krany, wyciągnąć kartę oraz zatrasnąć drzwi.
8. Właścicielowi Obiektu przysługuje ustawowe prawo zastawu na rzeczach wniesionych przez Gościa do Obiektu, w przypadku opóźnienia lub niuregulowania należności za świadczone usługi.

§6 ODPOWIEDZIALNOŚĆ OBIEKTU

1. W przypadku utraty lub uszkodzenia rzeczy wniesionych do Obiektu, Gość powinien zawiadomić recepcję o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
2. Obiekt oddaje do dyspozycji Gości niestrzeżony, monitorowany parking.
3. Obsługa nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie i utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa.
4. Obsługa nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty pozostawione w pojeździe niezależnie od tego, czy pojazd ten został zaparkowany na parkingu Obiektu, czy poza jego terenem.
5. W sprawach niuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 7 ZWROT RZECZY POZOSTAWIONYCH

1. Przedmioty osobiste, pozostawione przez nieuwagę w pokoju lub na terenie Obiektu przechowujemy przez miesiąc. Nie odsyłamy rzeczy pozostawionych. Gość może zamówić kuriera na własny koszt, rzeczy po wcześniejszym zgłoszeniu zostaną wydane kurierowi do doręczenia.
2. Po upływie miesiąca rzeczy zostaną przekazane do utylizacji.

§8 CISZA NOCNA

1. W Obieckie obowiązuje cisza nocna od godziny 22:00 do godziny 6:00 rano.
2. Zachowanie Gości i osób korzystających z usług Obiektu nie powinno zakłócać spokojnego pobytu innych Gości. Obsługa może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która narusza tę zasadę.

§9 REKLAMACJE

1. Goście mają prawo do składania reklamacji w przypadku zauważenia uchybień w jakości świadczonych usług.
2. Reklamacja powinna być złożona niezwłocznie po zauważeniu uchybień lub niedogodności, w formie pisemnej w recepcji Obiektu, lub mailowo.

§10 POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabrania się stosowania w pokoju otwartego ognia np. świeczek, używania żelazek, grzałek elektrycznych lub innych podobnych urządzeń nie stanowiących wyposażenia pokoju.
2. W Obieckie i jego bezpośrednim otoczeniu obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu poza wyznaczonymi miejscami, przeznaczonymi do tego celu. Na rachunek Gościa łamiącego ten punkt regulaminu zostanie doliczona opłata za odświeżenie. W przypadku uruchomienia systemu DSO i przyjazdu straży pożarnej Gość również zostanie obciążony kosztami. W obu przypadkach jest to wartość 500 zł.
3. W Obieckie obowiązuje całkowity zakaz posiadania i zażywania środków odurzających. W razie stwierdzenia łamania tego zakazu, fakt ten zostanie zgłoszony na Policję, a Gość będzie musiał niezwłocznie opuścić Obiekt bez prawa do zwrotu kosztów wynikających ze skrócenia pobytu w Obieckie.
4. W pokojach nie można przechowywać przedmiotów niebezpiecznych tzn. broni, amunicji, materiałów łatwopalnych, iluminacyjnych, pirotechnicznych itp.
5. Zakazane jest wprowadzenie do obiektu zwierząt poza wyznaczonymi strefami. Odwołanie do regulaminu zwierząt.
6. Gość wyraża zgodę na przechowywanie i przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami) przez Katarzyna Fiedorcuk GL w Gdyni, ul. Sambora 37, 81-235 Gdynia, dla potrzeb niezbędnych do realizacji pobytu Gościa w Obieckie, korzystania przez Gościa z pozostałych usług świadczonych przez Obiekt. Gość ma prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz ich korygowania.
7. Zakazuje się prowadzenia na terenie Obiektu akwizycji i sprzedaży obnośnej.
8. Zabrania się nadmiernego hałasowania na terenie Obiektu, powodowania nieprzyjemnych zapachów oraz wykonywania innych czynności, które przeszkadzają, szkodzą czy irytują pozostałych Gości.
9. Gościom nie wolno dokonywać jakichkolwiek zmian w pokojach, ich wyposażeniu poza nieznacznym przestawieniem mebli, nie naruszając przy tym ich funkcjonalności i bezpieczeństwa Gości.
10. Wszelkie reklamacje dotyczące pobytu powinny być składane do kierownictwa Obiektu pisemnie na adres e-mail: recepcja@greenloft.pl lub w recepcji Obiektu.
11. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów pomiędzy Gościem, a Obiektem jest sąd właściwy dla siedziby Obiektu.