

REGULAMIN HOTELU PAŁAC MORTĘGI HOTEL & SPA *****

- Administratorem Hotelu Pałac Mortęgi Hotel & SPA ***** jest Pałac Mortęgi Sp. z o.o., 14-260 Lubawa, Mortęgi 3.
- Rozpoczęcie pobytu w hotelu jest równoznaczne z zaakceptowaniem treści tego regulaminu przez osobę najmującą, zwaną dalej Gościem.
- Najmujący pokój Gość hotelu jest zobowiązany do okazania pracownikowi Receptji celem zameldowania, dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość Gościa. W przypadku odmowy okazania dokumentu w sposób umożliwiający zameldowanie Receptjonista ma obowiązek odmówić wydania karty dostępu do pokoju.
- Na karcie meldunkowej Gość składa własnoręcznie czytelny podpis.
Gość wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów meldunku oraz umieszczenia danych osobowych w bazie danych Hotelu na podstawie art. 24 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z dnia 2019.09.19 2019.1781).
- Gość ma prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz do żądania ich poprawiania względnie usunięcia.
- Pokój w hotelu wynajmowany jest na doby.
- Doba hotelowa trwa od godziny 15.00 w dniu wynajmu do godziny 12.00 dnia następnego. Jeżeli Gość nie określi czasu pobytu najmując pokój, przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
- Życzenie przedłużenia pobytu w hotelu poza okres wskazany w dniu przybycia, Gość powinien zgłosić w Receptji do godziny 9.00 dnia, w którym upływa termin najmu pokoju, co nie zobowiązuje hotelu do przedłużenia pobytu. Hotel uwzględni życzenia przedłużenia pobytu w miarę posiadanych wolnych pokoi.
- Pozostawienie w pokoju lub pozostawienie rzeczy poza godzinę 12.00 jest traktowane jako przedłużenie pobytu. W przypadku gdy Gość opuści pokój po godzinie 12.00- program komputerowy Receptji naliczy opłatę za kolejną dobę wynajmu pokoju według cen pełnych. W przypadku gdyby przedłużenie doby nie było możliwe-personel hotelu usunie wszystkie rzeczy najmującego znajdujące się w pokoju i zdeponuje je do czasu odbioru przez wynajmującego pokój.
- Najmujący pokój Gość nie może przekazać pokoju innym osobom, nawet gdy nie upłynęła doba za którą uiszczył opłatę.
- Osoby niezameldowane mogą przebywać w pokoju hotelowym w godzinach od 7.00 do 22.00.
- Przebywanie osób niezameldowanych w pokoju hotelowym Gościa po godzinie 22.00 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez najmującego pokój Gościa na odpłatne dokwaterowanie mu tych osób do pokoju.
- Przez cały czas pobytu w hotelu dzieci poniżej 13 lat muszą znajdować się pod stałą opieką i nadzorem osób dorosłych.
- Za zachowanie dzieci, w tym poczynione uszkodzenia i /lub szkody odpowiadają opiekunowie prawni dzieci.
- W hotelu, w tym: pokojach, łazienkach, korytarzach-zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów i wyrobów tytoniowych-z wyłączeniem wyznaczonych miejsc.
- Dopuszczenie do zapachu dymu papierosowego lub innych wyrobów tytoniowych w pokoju hotelowym jest równoznaczne ze zgodą najmującego pokój na pokrycie kosztów deaeromatyzacji pokoju w wysokości 900 zł.
- W hotelu obowiązuje zachowanie ciszy nocnej od godziny 22.00 do 6.00 dnia następnego.
- Od Osoby, która naruszyła tę zasadę, Hotel może żądać rekompensaty za poniesione straty z tytułu skarg innych gości hotelowych. W godzinach ciszy nocnej Goście i osoby korzystające z usług hotelu mają obowiązek takiego zachowania, by w żaden sposób nie zakłócało ono spokoju pobytu innych osób. Hotel ma prawo odmówić dalszego świadczenia usług.
- Hotel świadczy usługi zgodnie ze swym standardem. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług, Gość jest proszony o bezzwłoczne zgłoszenie ich w Receptji co umożliwi reakcję.
- Najmujący pokój Gość hotelu ma obowiązek zapoznania się z pełnym wyposażeniem pokoju i zachowania go w stanie nienaruszonym. Zabronione jest wynoszenie mebli i wyposażenia poza obręb pokoju hotelowego.
- Gość ponosi pełną odpowiedzialność materialną i prawną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia i zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń hotelu powstałych z winy jego lub odwiedzających go osób.
- W przypadku zabrudzeń wymagających użycia specjalnych czynności i środków czyszczących w celu ich usunięcia i zneutralizowania, najmujący pokój zobowiązany jest do pokrycia kosztów sprzątnięcia w kwocie: od 500 zł do 900 zł. według wyceny hotelu jako dodatkową opłatę za pobyt.
- Ze względów na bezpieczeństwo pożarowe zabronione jest używanie w pokojach hotelowych i innych pomieszczeniach grzałek i innych urządzeń elektrycznych, niestanowiących wyposażenia tych pomieszczeń.
- Powyższe nie dotyczy ładowarek i zasilaczy RTV oraz komputerowych.
- Ze względu na bezpieczeństwo pożarowe zabronione jest: a) używanie w pokojach hotelowych i innych pomieszczeniach otwartego ognia w jakiegokolwiek postaci b) używania na terenie należącym do hotelu otwartego ognia oraz grillów.
- W przypadku alarmu pożarowego i jego konsekwencji w postaci między innymi ewakuacji budynku na skutek działania Gościa hotelowego- Gość ponosi koszty: akcji ewakuacyjnej, przywrócenia budynku hotelowego do stanu funkcjonowania przed ewakuacją, jak również koszty roszczeń ze strony osób trzecich, jeśli te roszczenia pojawiają się w związku z alarmem pożarowym i jego konsekwencjami.
- Każdorazowo opuszczając pokój Gość ma obowiązek zamknąć drzwi i okna oraz upewnić się, że są zamknięte tak, aby dostęp osób trzecich do pokoju nie był możliwy. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za szkody lub utratę rzeczy z powodu pozostawienia otwartego okna lub drzwi do pokoju.
- Odpowiedzialność hotelu z tytułu utraty lub uszkodzenia rzeczy wniesionych przez Gościa do hotelu regulują przepisy art. 846-849 Kodeksu Cywilnego. Odpowiedzialność hotelu podlega ograniczeniu, jeżeli rzeczy te nie zostaną złożone do depozytu Receptji. Hotel ma prawo odmowy przyjęcia na przechowanie pieniędzy, papierów wartościowych i cennych przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną, jeżeli zagrażają one bezpieczeństwu albo mają zbyt dużą wartość w stosunku do wielkości i standardu hotelu albo zajmują zbyt dużo miejsca.
- Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego Gościa będą odesłane na jego koszt przesyłką kurierską, na adres przez niego wskazany. W przypadku nieotrzymania takiej dyspozycji hotel przechowa te przedmioty przez 6 miesięcy, a następnie przekaże je na cele dobroczynne lub użytku publicznego.
- W przypadku naruszenia postanowień niniejszego regulaminu, hotel może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która je narusza. Osoba taka zobowiązana jest do niezwłocznego zastosowania się do żądań personelu hotelu, uregulowania należności za dotychczasowe świadczenia oraz do zapłaty za ewentualne poczynione uszkodzenia i zniszczenia, jako dodatkową opłatę za pobyt, oraz opuszczenia hotelu i terenu należącego do hotelu.
- Hotel ma prawo odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu naruszył regulamin, wyrządzając szkodę w mieniu hotelowym lub Gości albo szkodę na osobie Gości, pracowników hotelu lub w inny sposób zakłócił pokój w hotelu.
- Administrator Hotelu, na podstawie pisemnego zezwolenia, udzielonego przez Gościa obciążą kartę kredytową/debetową Gościa z tytułu należności stwierdzonych po wymeldowaniu, w tym opłaty za Mini Bar.