



REGULAMIN HOTELU

§1 PRZEDMIOT REGULAMINU

1. Regulamin Hotelu obowiązuje na terenie Hotelu Korona i dotyczy wszystkich osób w nim przebywających.
2. Wynajmujący pokoje zwany jest w dalszej części regulaminu „Hotelem”, natomiast najemca pokoju „Gościem”.
3. Opiekunem Gościa jest pracownik recepcji hotelowej.
4. Regulamin Hotelu określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Hotelu i jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez dokonanie rezerwacji, zapłaty części bądź całej należności za pobyt lub poprzez podpisanie karty meldunkowej. Dokonując w/w czynności Gość potwierdza, iż zapoznał się i w pełni akceptuje warunki regulaminu i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
5. Regulamin Hotelu jest dostępny w recepcji hotelowej, w każdym pokoju oraz na stronie internetowej Hotelu www.hotel-korona.com.

§2 DOBA HOTELOWA

1. Pomieszczenie mieszkalne w Hotelu, zwane w dalszej części „pokojem” wynajmowane jest na doby.
2. Doba hotelowa rozpoczyna się o godzinie 15:00 a kończy o godzinie 12:00 dnia następnego.
3. Jeśli Gość nie określił czasu pobytu w momencie najmu pokoju, przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
4. Prośbę o przedłużenie doby hotelowej Gość powinien zgłosić w recepcji, najpóźniej do godziny 10:00 rano w dniu kończącego się pobytu. Hotel może nie uwzględnić życzenia przedłużenia pobytu w przypadku wykorzystania wszystkich miejsc noclegowych (pokoi) lub w przypadku Gościa nie przestrzegającego obowiązującego regulaminu.
5. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przedłużenia pobytu Gościa w Hotelu w przypadku nie dokonania wcześniej pełnej płatności za dotychczasowy pobyt.
6. Przedłużenie doby hotelowej wiąże się z dodatkową opłatą. Szczegółowe informacje odnośnie opłat związanych z przedłużeniem doby uzyskacie Państwo w recepcji hotelowej.

§3 REZERWACJA I MELDUNEK

1. Rezerwacji można dokonać poprzez internet, telefonicznie dzwoniąc do recepcji hotelowej lub osobiście w Hotelu Korona.
2. Po dokonaniu rezerwacji przez recepcję hotelu Gość jest informowany drogą mailową lub telefoniczną o konieczności dokonania wpłaty w wysokości co najmniej 50 % wartości pobytu.
3. Jeśli wpłata nie wpłynie na konto bankowe hotelu w terminie wyznaczonym w umowie wstępnej rezerwacji lub wpłynie później, Hotel zastrzega sobie prawo do sprzedaży pokoju innej osobie i anulowania rezerwacji. Kwota równorzędna wpłacie zostanie zwrócona na konto Gościa w terminie 7 dni od daty anulowania przez Hotel rezerwacji.
4. Po zaksięgowaniu wpłaty na koncie bankowym Hotelu, rezerwacja zyskuje status gwarantowanej.
5. W przypadku anulowania przez Gościa gwarantowanej rezerwacji:
 - o na ponad 30 dni przed rozpoczęciem pobytu – Hotel zwraca kwotę równorzędną wpłacie,
 - o na 29 – 8 dni przed rozpoczęciem pobytu – Hotel zwraca 50 % wartości wpłaty.
6. W przypadku dokonania rezerwacji w czasie za krótkim na dokonanie czynności bankowych związanych z wpłatą, przed datą planowanego przyjazdu:
 - o korespondencja mailowa od Gościa będzie traktowana jako zamówienie i podlegać będzie obowiązującym warunkom anulacji rezerwacji,
 - o Hotel zastrzega sobie prawo do preautoryzacji karty płatniczej lub pobrania z niej środków w wysokości 100 % wartości pobytu.
7. Podstawą do przyjęcia Gościa jest okazanie pracownikowi recepcji dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz podpisanie karty meldunkowej.
8. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju osobom trzecim, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną opłatę za pobyt.
9. Osoby niezameldowane w Hotelu mogą gościć, na zaproszenie Gościa hotelowego, przebywać w pokoju hotelowym od 7:00 do 22:00.
10. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin hotelowy wyrządzając szkodę w mieniu hotelowym lub Gości, albo szkodę na osobie Gościa, pracownika hotelu lub innych osób przebywających w Hotelu, albo też w inny sposób zakłócił spokojny pobyt Gości lub funkcjonowania Hotelu.
11. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia Gościa bez podania przyczyny.

12. Hotel zastrzega sobie prawo do preautoryzacji karty płatniczej lub pobrania należności za cały pobyt podczas dokonywania czynności rejestracyjnych.
13. W przypadku opuszczenia przez Gościa Hotelu w terminie zawartym w umowie gwarantowanej rezerwacji, różnica w kosztach pobytu nie zostanie zwrócona.
14. W przypadku nieprzybycia Gościa do Hotelu w terminie zawartym w umowie gwarantowanej rezerwacji, Hotel nie zwraca wpłaconej kwoty.

§ 4 BONY POBYTOWE / KWOTOWE

1. Gość ma możliwość opłacenia części lub całego pobytu bonami pobytowymi / kwotowymi (voucher wystawiony przez Hotel, bon PodarujSpa.pl, bon Travel Pass, bon Sodexo).
2. Gość, chcąc opłacić bonami wykorzystane usługi, ma obowiązek poinformowania pracownika recepcji o tym fakcie.
3. Pracownik recepcji hotelowej przyjmując rezerwację na dowolne usługi, może poprosić Gościa o wpłatę zaliczki lub wysłanie oryginalnego bonu do Hotelu listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub kurierem.
3. Pracownik recepcji hotelowej może odmówić przyjęcia bonów pobytowych i/lub kwotowych (voucher wystawiony przez Hotel, bon PodarujSpa.pl, Travel Pass, Sodexo), gdy:
 - są niekompletne, tj. posiadają tylko jeden z dwóch odcinków, lub są porwane,
 - są zniszczone w stopniu uniemożliwiającym ich identyfikację,
 - są sfałszowane, tj. niezgodne z dostarczonym wzorem lub nie posiadają stosowanych przez Emitenta zabezpieczeń,
 - są nieważne, tj. ich termin ważności upłynął przed dniem przedłożenia ich do zapłaty,
 - zostały negatywnie zweryfikowane w Panelu Akceptanta (czyli Hotelu) tj. zostały wykorzystane i rozliczone w innym obiekcie.
4. Status bonu jest weryfikowany na miejscu, w momencie jego okazania.
5. W przypadku, gdy bony będą spełniały przynajmniej jeden z warunków określonych w § 4 pkt. 3, Gość jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za wykorzystane usługi gotówką i/lub kartą płatniczą.
6. Hotel zastrzega sobie prawo do dokonywania preautoryzacji karty płatniczej za pobyt Gości, chcących wykorzystać bony pobytowe i/lub kwotowe.

7. Hotel nie zwraca pieniędzy za niewykorzystane usługi - dotyczy także bonów zawierających usługi wymagające wcześniejszej rezerwacji jak np. masaże i zabiegi w strefie Spa, oraz nie wymienia bonu na gotówkę.

8. W razie anulowania rezerwacji lub niepojawienia się gościa w hotelu bon przepada.

§ 4 USŁUGI

1. Hotel świadczy usługi o standardzie zgodnym ze swoją kategorią. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości prosimy Państwa o jak najszybsze zgłoszenie ich w recepcji, co umożliwi obsłudze Hotelu niezwłoczną reakcję.
2. Hotel ma obowiązek zapewnić:
 - o warunki do pełnego i nieskrępowanego wypoczynku,
 - o bezpieczeństwo pobytu oraz ochronę danych osobowych,
 - o profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych przez Hotel,
 - o sprzątanie pokoju i wykonywanie niezbędnych napraw urządzeń podczas nieobecności Gościa, a w jego obecności tylko gdy wyrazi takie życzenie,
 - o zmianę pokoju w miarę posiadanych możliwości, lub w inny sposób złagodzić niedogodności, gdy występujące w pokoju usterki nie będą mogły zostać usunięte.
3. Na życzenie Gościa Hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi:
 - o udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą,
 - o zamówienie taksówki,
 - o budzenie o wyznaczonej godzinie,
 - o wypożyczenie żelazka i deski do prasowania do użytku tylko w miejscu do tego wyznaczonym
 - o dostęp do basenu, sauny, jacuzzi i siłowni w godzinach dostępności oraz zgodnie z Regulaminem korzystania z wymienionych miejsc. Regulamin jest dostępny w recepcji SPA Hotelu Korona.
4. Na życzenie Gościa Hotel świadczy odpłatnie następujące usługi:
 - o room service,
 - o drukowanie dokumentów – 1 zł/stronę (czarny druk); 4 zł/stronę (kolorowy druk),
 - o wypożyczenie kijków do Nordic Walking.

§ 5 ODPOWIEDZIALNOŚĆ HOTELU

1. Hotel ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z jego usług w zakresie określonym przepisami art. 846-849 Kodeksu Cywilnego, o ile strony nie postanowiły inaczej.
2. Gość hotelowy powinien zawiadomić recepcję o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
3. Hotel nie ponosi odpowiedzialności z tytułu kradzieży pieniędzy, kradzieży, uszkodzenia lub zniszczenia papierów wartościowych, kosztowności albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną, jeżeli przedmioty te nie zostały umieszczone w sejfie pokojowym.
4. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia do depozytu Hotelowego przedmiotów o dużej wartości, znacznych kwot pieniężnych, przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu oraz przedmiotów wielkogabarytowych, których nie można umieścić w sejfie.
5. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie i utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa.
6. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty pozostawione w pojeździe oraz żywe zwierzęta niezależnie od tego, czy pojazd ten został zaparkowany na parkingu hotelowym, czy poza terenem Hotelu.

§ 6 ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCIA

1. Dzieci poniżej 13 roku życia powinny znajdować się na terenie Hotelu pod stałym nadzorem opiekunów prawnych. Opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody wyrządzone przez dzieci.
2. Gość hotelowy ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia wyposażenia i urządzeń technicznych Hotelu, powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go Gości.
3. Hotel przyjmuje Gości podróżujących ze zwierzętami, za dodatkową opłatą, przy czym Gość ponosi całkowitą odpowiedzialność za szkody przez nie wyrządzone. W przestrzeniach ogólnodostępnych zwierzęta muszą być trzymane na smyczy/w klatce. Ze względów higienicznych nie mogą być one wprowadzane do restauracji hotelowej.
4. Hotel zastrzega sobie prawo do obciążenia karty płatniczej Gościa za wyrządzone szkody lub przywłaszczone mienie Hotelu stwierdzone po jego wyjeździe, a w przypadku braku danych karty, ma prawo wystąpić do Gościa o finansowe odszkodowanie.

5. Z chwilą wystąpienia jakichkolwiek usterek lub uszkodzeń w pokoju, Gość jest zobowiązany poinformować o tym pracownika recepcji lub obsługi pięter.
6. W przypadku naruszenia postanowień regulaminu, Hotel może odmówić świadczenia dalszych usług Gościowi, który je narusza. Gość jest zobowiązany do niezwłocznego zastosowania się do żądań Hotelu, uregulowania należności za pobyt i ewentualne zniszczenia oraz do opuszczenia Hotelu.
7. Ze względów bezpieczeństwa, Gość opuszczający pokój powinien każdorazowo zamknąć okno, wyjąć kartę do pokoju z włącznika prądu, zakręcić krany oraz zamknąć drzwi.
8. Hotelowi przysługuje ustawowe prawo zastawu na rzeczach wniesionych przez Gościa do Hotelu, w przypadku opóźnienia lub nieuregulowania należności za świadczone usługi.

§ 7 ZWROT RZECZY POZOSTAWIONYCH

1. Przedmioty osobiste, pozostawione przez nieuwagę w pokoju zostaną na życzenie Gościa odesłane na jego koszt pod wskazany adres.
2. W przypadku nieotrzymania od Gościa dyspozycji dotyczących odesłania pozostawionych rzeczy, Hotel przechowa przedmioty na koszt właściciela, przez okres trzech miesięcy, a po upływie tego okresu przejdą one na własność Hotelu.

§ 8 CISZA NOCNA

1. W Hotelu obowiązuje zachowanie ciszy nocnej od godziny 22:00 do godziny 07:00 dnia następnego.
2. Zachowanie Gości i osób korzystających z usług Hotelu nie powinno zakłócać spokojnego pobytu innych Gości. Hotel może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która narusza tę zasadę.

§ 9 POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabrania się w pokoju stosowania otwartego ognia np. świeczek, używania żelazek, elektrycznych innych podobnych urządzeń nie stanowiących wyposażenia pokoju.
2. W Hotelu akceptujemy pobyt zwierząt za dodatkową opłatą i tylko w wybranych pokojach.
3. W Hotelu istnieje możliwość korzystania ze strefy SPA na podstawie odrębnego regulaminu, dostępnego w recepcji SPA i na stronie internetowej Hotelu www.hotel-korona.com, do których zapoznania się i przestrzegania zobowiązani są Goście.
4. W Hotelu obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych. W razie naruszenia zakazu Gość zostanie obciążony kosztami odświeżenia pokoju. W przypadku uruchomienia systemu przeciwpożarowego i przyjazdu straży pożarnej Gość również zostanie obciążony kosztami. **W obu przypadkach jest to koszt 500 zł.**
5. W Hotelu obowiązuje całkowity zakaz posiadania i zażywania zakazanych prawem środków odurzających. W razie stwierdzenia łamania tego zakazu, fakt ten zostanie zgłoszony na Policję, a Gość będzie musiał niezwłocznie opuścić Hotel bez prawa do zwrotu kosztów wynikających ze skrócenia pobytu w Hotelu.
6. W pokojach hotelowych nie można przechowywać przedmiotów niebezpiecznych tzn. broni, amunicji, materiałów łatwopalnych, iluminacyjnych itp.
7. W pokojach hotelowych obowiązuje system zarządzania elektrycznością oparty na kartach do pokoi. Karty wydane w recepcji należy umieszczać we włącznikach prądu po wejściu do pokoju. Niektóre pokoje otwierane są standardowymi, metalowymi kluczami. **Zagubienie/zniszczenie karty/klucza wiąże się z jednorazową opłatą – cennik dostępny w recepcji hotelowej.**
8. W Hotelu zainstalowany jest system monitoringu wizyjnego. Monitoring służy poprawie bezpieczeństwa gości hotelowych. Dane z monitoringu są przechowywane przez 30 dni. Dane z monitoringu mogą być udostępnione na żądanie odpowiednich służb.
9. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za zdjęcia zrobione w obiekcie i udostępnione w sieci przez osoby postronne, niezwiązane z Hotelem.
10. Zakazuje się spożywania w przestrzeni ogólnodostępnej i Restauracji hotelowej artykułów spożywczych niezakupionych w Hotelu.
11. Dane osobowe Gości są przetwarzane w celu świadczenia usług hotelarskich. Administratorem danych osobowych jest RDE Sp. z o.o., z siedzibą w Lublinie, 20-515 Zemborzyce Tereszyńskie 97a. Pełna informacja o danych osobowych stanowi załącznik do niniejszego regulaminu oraz dostępna jest na stronie www.hotel-korona.com, w teczkach hotelowych i w recepcji.
12. Zakazuje się prowadzenia na terenie Hotelu akwizycji i sprzedaży obnośnej.

13. Zabrania się nadmiernego hałasowania na terenie Hotelu, powodowania nieprzyjemnych zapachów, ani wykonywania innych czynności, które przeszkadzają, szkodzą czy irytują pozostałych Gości Hotelu.
14. Gościom nie wolno dokonywać jakichkolwiek zmian w pokojach hotelowych ich wyposażeniu poza nieznacznym przestawieniem mebli i wyposażenia, nie naruszając przy tym ich funkcjonalności i bezpieczeństwa Gości.
15. Aktualny cennik usług i opłat w hotelu znajduje się w recepcji hotelu.
16. Wszelkie reklamacje dotyczące pobytu powinny być składane do kierownictwa Hotelu pisemnie na adres e-mail: kierownik.recepcji@hotel-korona.com.
17. Sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporów pomiędzy Gościem a Hotelem jest sąd właściwy dla siedziby głównej Hotelu Korona.