



§ 1

Przedmiot Regulaminu

1. Regulamin określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Hotelu***Dworek Wapionka zwanym dalej Hotelem.
2. Regulamin jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez podpisanie karty meldunkowej, jak również poprzez dokonanie rezerwacji lub zapłatę zaliczki lub całej należności za pobyt w Hotelu.
3. Dokonując w/w czynności Gość potwierdza, że zapoznał się i akceptuje warunki Regulaminu Hotelu*** Dworek Wapionka oraz regulaminu Strefy Wellness.
4. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby przebywające na terenie Hotelu*** Dworek Wapionka
5. Regulamin jest dostępny do wglądu w Recepcji Hotelu oraz w każdym pokoju hotelowym.
6. Tabliczki piktogramowe i informacyjne umieszczone na terenie Hotelu i wokół niego stanowią integralną część Regulaminu. Użytkownicy zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania informacji zamieszczonych na tabliczkach piktogramowych i informacyjnych.

§2

Doba hotelowa

1. Pokój w Hotelu*** Dworek Wapionka wynajmowany jest na doby hotelowe.
2. Doba hotelowa trwa od godziny 14.00 do godziny 11.00 dnia następnego.
3. Jeśli Gość nie określił czasu pobytu najmując pokój, przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
4. Zatrzymanie w pokoju po godzinie 11:00 jest traktowane jako przedłużenie pobytu w danej dobie hotelowej. W przypadku, gdy Gość opuści pokój po godzinie 11:00 – naliczana jest opłata według obowiązującego cennika.
5. Informacji na temat możliwości oraz opłat za przedłużenie doby hotelowej udziela Recepcja Hotelu.
6. Prośbę o przedłużenie doby hotelowej Gość powinien zgłosić w Recepcji Hotelu, jak najszybciej a co najmniej do godz. 9:00 dnia, w którym upływa termin najmu pokoju.
7. Hotel uwzględni prośbę o przedłużenia pobytu w miarę możliwości dostępności wolnych pokoi. Hotel może nie uwzględnić prośby o przedłużenie pobytu w przypadku wykorzystania wszystkich miejsc noclegowych lub w przypadku Gości nieprzestrzegających obowiązującego Regulaminu.
8. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przedłużenia pobytu Gościa w Hotelu w przypadku niedokonania wcześniej pełnej płatności za dotychczasowy pobyt.



9. W przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w Hotelu w trakcie trwania doby, opłata za pobyt w danej dobie hotelowej nie jest zwracana.

§ 3

Meldunek

1. Zameldowanie w Hotelu jest równoznaczne z akceptacją regulaminu Hotelu***Dworek Wapionka oraz regulaminu Strefy Wellness.

2. Podstawą do zameldowania Gościa jest okazanie pracownikowi Receptji dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz podpisanie karty meldunkowej lub czytelne wypełnienie i podpisanie karty meldunkowej. W przypadku odmowy okazania dokumentu w sposób uniemożliwiający zameldowanie, Hotel ma prawo odmówić zameldowania Gościa.

7. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin, a w szczególności wyrządził szkodę w mieniu Hotelu lub mieniu innych Gości albo spowodował szkodę na osobie Gościa, pracownika lub innych osób przebywających w Hotelu, albo też w inny sposób zakłócił spokojny pobyt Gościom lub funkcjonowanie Hotelu.

8. Podczas meldunku Receptcja wydaje również klucz lub kartę do pokoju oraz kartę do Strefy Wellness. Każdy Gość ma obowiązek zwrócić wydany klucz/kartę oraz kartę do Strefy Wellness najpóźniej w chwili wymeldowania z pokoju. W przypadku braku zwrócenia przekazanych przy zameldowaniu: klucza/karty oraz karty do Strefy Wellness, Hotel obciąży Gościa opłatą dodatkową w wysokości 150 zł.

9. Gość nie może przekazywać pokoju innym osobom, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiszczył należną za pobyt opłatę.

10. Osoby niezameldowane mogą gościnnie przebywać w pomieszczeniach Hotelu od godz. 8.00 do godz. 22.00. Po godzinie 22.00 na terenie Hotelu nie mogą przebywać osoby nie zameldowane.

11. Przebywanie osób niezameldowanych w pokoju hotelowym Gościa po godzinie 22.00 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez zajmującego pokój Gościa na odpłatne dokwaterowanie mu tych osób do pokoju. Dokwaterowanie każdej osoby nastąpi według aktualnej ceny dostawki dla osoby dorosłej z cennika dostępnego w Receptji Hotelu, o ile Hotel wyrazi zgodę na jego dalsze pozostawanie w pokoju.

§ 4

Rezerwacja pobytu

2. W przypadku uprzedniego wpłacenia zadatku niestawienie się Gościa w Hotelu do godziny 6.00 rano dnia następnego (przyjazd na drugi dzień) jest równoznaczne z rezygnacją z pobytu, jeżeli Gość wcześniej nie powiadomił Hotelu telefonicznie, pisemnie lub mailowo na adres receptcja@dworekwapionka.pl.



3. W przypadku nieodwołania rezerwacji pokoju przez Gościa, który wpłacił zadatek, zadatek przepada w całości.

4. W przypadku dokonania rezerwacji bez zadatku niestawienie się Gościa w Hotelu do godziny 18.00 dnia przyjazdu jest równoznaczne z anulacją rezerwacji i możliwością wynajęcia pokoju innemu Gościowi, jeżeli nie ustalono inaczej.

§ 6

Cisza nocna

1. W Hotelu obowiązuje cisza nocna od godziny 22.00 do godziny 7.00.

2. 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.

3. W przypadku naruszenia postanowień Regulaminu, Hotel może odmówić świadczenia usług osobie, która je narusza. Osoba taka jest zobowiązana do niezwłocznego zastosowania się do żądań Hotelu, uregulowania należności za dotychczasowe świadczenia, do zapłaty za ewentualne szkody oraz do opuszczenia Hotelu.

§ 7

Usługi i Obowiązki Hotelu

1. Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem.

2. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług, Gość jest proszony o jak najszybsze zgłaszanie ich w Recepcji Hotelu, co umożliwi niezwłoczną reakcję.

3. Hotel zobowiązuje się zapewnić:

- warunki pełnego i nieskrępowanego wypoczynku Gościa,
- bezpieczeństwo pobytu, w tym bezpieczeństwo zachowania tajemnicy informacji o Gościu,
- profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie świadczonych usług,
- wykonywanie niezbędnej naprawy urządzeń podczas nieobecności Gościa, a w jego obecności tylko wówczas gdy wyrazi takie życzenie,
- sprawną pod względem technicznym usługę;

4. W przypadku wystąpienia usterek, które nie będą mogły być usunięte, Hotel dołoży starań, aby – w miarę możliwości – zamienić pokój lub w inny sposób złagodzić niedogodności.

6. Na życzenie Gościa Hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi:



- udzielania informacji związanych z pobytem i podróżą,
- budzenie o wyznaczonej godzinie,
- przekazywanie korespondencji dla Gości,
- przechowywanie w sejfie pieniędzy i przedmiotów wartościowych w czasie pobytu Gościa w Hotelu o wartości do 5 000 zł
- przechowywanie bagażu Gości zameldowanych w Hotelu,
- zamawianie taksówki,
- użyczenie żelazka, deski do prasowania,
- dostęp do bezprzewodowego Internetu,
- korzystanie z parkingu
- korzystanie ze Strefy Wellness (jacuzzi, sauna sucha i łaźnia parowa)
- rezerwację dodatkowych usług.

§ 8

Obowiązki Gości

1. Każdorazowo opuszczając pokój Gość powinien zamknąć okna, zamknąć krany instalacji wodociągowej, sprawdzić zamknięcie drzwi.
2. Goście Hotelu zobowiązani są do zapoznania się z instrukcją przeciwpożarową dostępną w pokoju hotelowym oraz na Recepcji i przestrzegania jej.
3. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach grzałek i innych podobnych urządzeń niestanowiących wyposażenia, jak również zabronione jest używanie ognia otwartego, palenie tytoniu, wyrobów tytoniowych a także innych substancji.
4. W przypadku bezzasadnego wywołania alarmu przeciwpożarowego, Gość zostanie obciążony kosztami interwencji Straży Pożarnej oraz Policji.
5. W pokojach hotelowych nie można przechowywać ładunków niebezpiecznych – broni i amunicji, materiałów łatwopalnych, wybuchowych i iluminacyjnych.
6. Na terenie całego Hotelu obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu i innych substancji. Palenie tytoniu i wyrobów tytoniowych jest możliwe tylko i wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych.
7. Złamanie zakazu palenia tytoniu, wyrobów tytoniowych lub innych substancji w pokoju hotelowym jest równoznaczne z wyrażeniem przez najmującego pokój Gościa zgody na pokrycie kosztów sprzątnięcia i dearymatyzacji pokoju w wysokości 1000 zł.



11. Zabrania się prowadzenia na terenie Hotelu akwizycji i sprzedaży obnośnej, jak również roznoszenia ulotek.
12. Zabrania się nadmiernego hałasowania na terenie Hotelu oraz innych rzeczy, które przeszkadzają, szkodzą czy irytują pozostałych Gości Hotelu.
13. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek zmian w pokojach hotelowych i ich wyposażeniu, poza nieznacznym przestawieniem mebli i wyposażenia, nie naruszającym ich funkcjonalność i bezpieczeństwo korzystania.
15. Zabrania się siadania na parapetach okien w pokojach hotelowych, barierkach balkonów ze względów niebezpieczeństwa wypadnięcia.
16. W przypadku naruszenia postanowień Regulaminu, Hotel może odmówić świadczenia usług osobie, która je narusza. Osoba taka jest zobowiązana do niezwłocznego zastosowania do żądań Hotelu, uregulowania należności za dotychczasowe świadczenia, do zapłaty za ewentualne zniszczenia oraz do opuszczenia Hotelu.

§ 9

Odpowiedzialność Gości

1. Gość hotelowy ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych Hotelu, powstałe z jego winy lub z winy osób Go odwiedzających.
2. Osoba wypożyczająca/korzystająca z atrakcji hotelu np.: sprzętu wodnego, sprzętu turystycznego, sprzętu sportowego zrzeka się wszelkich roszczeń wobec Hotelu***Dworek Wapionka z tytułu wypadków, poniesionych szkód lub obrażeń powstałych w trakcie korzystania ze sprzętu wynikłych z nieprawidłowej eksploatacji lub naruszeniu przepisów ruchu drogowego.
3. Dzieci poniżej 17 roku życia powinny znajdować się na terenie Hotelu pod stałym nadzorem opiekunów prawnych.
4. Opiekunowie ponoszą odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody powstałe w wyniku działania dzieci.
5. Gość powinien zawiadomić Recepcję Hotelową o wystąpieniu szkody, niezwłocznie po jej stwierdzeniu.

§ 10

Odpowiedzialność Hotelu

1. Hotel ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z jego usług w zakresie określonym przepisami kodeksu cywilnego.



2. Odpowiedzialność Hotelu z tytułu utraty lub uszkodzenia pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną jest ograniczona, jeżeli przedmioty te nie zostaną oddane do depozytu hotelowego.

3. Hotel ma prawo odmowy przyjęcia na przechowanie pieniędzy, papierów wartościowych i cennych przedmiotów, w szczególności kosztowności i przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną, jeżeli zagrażają one bezpieczeństwu albo mają zbyt dużą wartość w stosunku do wielkości lub standardu hotelu albo zajmują zbyt dużo miejsca.

4. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa, przedmiotów w nim pozostawionych oraz żywych zwierząt, niezależnie od tego czy pojazdy te zostały zaparkowane na parkingu, na terenie lub poza terenem Hotelu.

§ 11

Zwrot rzeczy pozostawionych

1. Przedmioty osobistego użytku, pozostawione w pokoju hotelowym przez wyjeżdżającego Gościa, będą odesłane na wskazany przez Gościa adres na jego koszt.

2. W przypadku nie otrzymania od Gościa takiej dyspozycji Hotel przechowuje rzeczy przez 3 miesiące. Po tym okresie rzeczy podlegają utylizacji.

§ 12

Reklamacje

1. Goście mają prawo do składania reklamacji w przypadku zauważenia uchybień w jakości świadczonych przez Hotel usług.

2. Wszelkie reklamacje przyjmuje Recepcja Hotelu.

3. Reklamacja powinna być złożona przez Gościa niezwłocznie po zauważeniu uchybień w standardzie świadczonych przez Hotel usług.

4. Reklamacje rozpoznawane będą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 13

Pobyty zwierząt domowych

1. Hotel Dworek***Wapionka warunkowo przyjmuje Gości wraz z ich pupilami -psami. Przyjęcie psa w Hotelu powinno być poprzedzone zgłoszeniem podczas rezerwacji pokoju. Zgodę na pobyt zwierzęcia w Hotelu wydaje Dyrekcja Hotelu. Może ona nie wyrazić zgodny bez podania przyczyny.

2. Cena ustalana jest indywidualnie w zależności od gatunku zwierzęcia i jego rozmiarów.

5. Zwierzęta powinny być trzymane w pokojach. Psy mogące stworzyć zagrożenie muszą być wprowadzane na smyczy i w kagańcu, pod opieką właściciela, bądź osoby upoważnionej.



6. Właściciele psów obowiązują powszechne zasady: zabrania się wprowadzania zwierząt do punktów gastronomicznych, rekreacyjnych w tym do Strefy Wellness oraz na teren placu zabaw dla dzieci.
7. Właściciele psów muszą posiadać dla nich poślanie.
8. Jeżeli pościel, w pokoju, w którym przebywa zwierzę będzie przez nie zabrudzona (sierść, błoto) lub uszkodzona, właściciel jest zobowiązany do odkupienia całego kompletu pościeli, według aktualnych cen znajdujących się w ofercie przedsiębiorstwa dostarczającego pościel dla Hotelu.
9. Właściciele zwierząt muszą natychmiast sprzątać nieczystości pozostawione przez nie w otoczeniu Hotelu.
10. Właściciele są odpowiedzialni za zachowania przez swoje zwierzęta ciszy w Hotelu i nie zakłócanie spokoju innym gościom. W przypadku powtarzających się kilkakrotnie skarg ze strony innych gości, bądź personelu, Hotel zastrzega sobie prawo do usunięcia zwierzęcia z Hotelu.
11. Wszystkie szkody w mieniu Hotelu, bądź mieniu innych gości spowodowane przez zwierzęta będą wyceniane przez Dyрекcję Hotelu, a ich kosztami będą obciążeni właściciele.
12. Obsługa Hotelu ma prawo zaniechać wejścia do pokoju w przypadku pozostawienia psa samego w pokoju

§ 14

Gastronomia

1. Gości obowiązuje zakaz wnoszenia jedzenia z restauracji. Wszelkie rzeczy wyniesione są dodatkowo płatne.
2. Na teren restauracji nie wolno wchodzić w szlafrokach i strojach kąpielowych oraz bez obuwia.
3. Zabrania się także wchodzenia do Restauracji Karczma Młyn ze zwierzętami- chyba ze Kierownik Gastronomii lub Dyrektor Hotelu wyrazi na to zgodę.
4. Zabrania się wnoszenia i konsumpcji własnego jedzenia i produktów alkoholowych.

§ 15

Postanowienia dodatkowe

1. Wybrane obszary Hotelu są monitorowane.
 2. Hotel informuje o małej izolacji akustycznej pokoi hotelowych
-
1. Administratorem danych osobowych Gości jest Henryk Bartoszewicz BAX - POL, Cierpice 87-165, Długa 1/9, prowadzący Hotel *** Dworek Wapionka, Górzno.
 2. Podanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia umowy noclegu, jej realizacji i rozliczenia.



3. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do zawarcia umowy i jej realizacji, gdy osoba której dane dotyczą jest jej stroną, lub do podjęcia działań na żądanie osoby przed jej zawarciem.
4. Przetwarzanie danych może dotyczyć także innych celów, jak:
 - wystawienie rachunku lub faktury, gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO,
 - dochodzenie praw i roszczeń przez administratora danych lub stronę trzecią na podstawie prawnie usprawiedliwionego celu administratora danych, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f) RODO,
 - zapewnienie bezpieczeństwa osób i mienia na terenie obiektu w związku ze stosowanym wideo monitoringiem na podstawie usprawiedliwionego celu administratora danych, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f) RODO,
5. Przetwarzanie odbywa się wyłącznie przez okres niezbędny do:
 - realizacji umowy noclegu i jej rozliczenia,
 - realizacji praw i roszczeń administratora danych lub osoby, której dane dotyczą, jak okresy przedawnienia roszczeń,
 - przez okres wynikający z innych przepisów prawa, jak wystawienie faktury na żądanie osoby, której dane dotyczą - dane przechowywane są przez 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku,
 - do czasu odwołania zgody, jeśli przetwarzanie danych opiera się na zgodzie osoby, której dane dotyczą (newsletter).
 - zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia - nagrania z monitoringu przechowywane są przez okres do 2 tygodni.
6. Dostęp do danych posiadają wyłącznie osoby upoważnione.
7. Jeśli dane osobowe będą niezbędne do ustalenia praw, wysokości i zasadności roszczeń wyżej wymienione okresy przetwarzania mogą ulec wydłużeniu na podstawie obowiązujących przepisów w zakresie przedawnienia roszczeń.
8. Dane osobowe mogą zostać powierzone innym podmiotom, w szczególności w celu wykonania umowy noclegu, obsługi i utrzymania infrastruktury informatycznej, w której są przetwarzane.
9. Dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom uprawnionym do dostępu do danych na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
10. Dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich.
11. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - usunięcia danych (bycia zapomnianym), o ile nie jest wymagane przetwarzanie danych przez okres określony przepisami prawa,
 - przenoszenia danych, o ile dane są przetwarzane w formie elektronicznej,
 - wniesienia sprzeciwu na przetwarzanie danych w celach marketingu bezpośredniego, realizowanego przez administratora danych w ramach usprawiedliwionego interesu prawnego, a także ograniczenia przetwarzania,
 - niepodlegania automatycznego profilowaniu, jeśli administrator danych podejmowałby decyzje opierające się wyłącznie na automatycznym profilowaniu i niosące ze sobą skutki prawne dla osoby, której dane dotyczą lub podobnie na nią wpływały,
 - dostępu do treści danych i ich poprawiania,
 - kontroli przetwarzania danych i informacji na temat tego, czy kto jest administratorem danych, a także uzyskania informacji o celu, zakresie i sposobie przetwarzania danych, treści tych danych, źródle danych, a także sposobie udostępniania, w tym o odbiorcach lub kategoriach odbiorców danych,
 - odwołania zgody na przetwarzanie danych w celach wysłania informacji handlowych (newsletter), jeśli osoba wcześniej wyraziła taką zgodę. Odwołanie zgody nie wpływa na przetwarzanie dokonane na jej podstawie przed jej wycofaniem.



11. W celu realizacji powyższych praw osoba, której dane dotyczą może się skontaktować z administratorem danych osobowych pod adresem poczty elektronicznej:

[marketing@dworekwapionka.pl]*

12. Osobie, której dane dotyczą przysługuje także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), jeśli osoba uzna, że przetwarzanie jej danych jest niezgodne z aktualnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

Życzymy miłego pobytu
Właściciele,
Dyrekcja,
Pracownicy
Hotelu*** Dworek Wapionka