

## REGULAMIN OBIEKTU CENTRAL PALACE

### §1 PRZEDMIOT REGULAMINU

1. Regulamin określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Obiektu Central Palace znajdującego się przy ul. Lubicz 4, 31-156 Kraków; należącego do SAWIG INVEST GROUP sp. z o.o. sp. k., z siedzibą przy ul. Bonarka 8, 30-415 Kraków, i jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez dokonanie rezerwacji lub zapłatę zaliczki, zapłatę całej należności za pobyt w obiekcie, jak również przez podpisanie karty rejestracyjnej.

Dokonując ww. czynności, Gość potwierdza, iż zapoznał się z regulaminem i akceptuje jego warunki.

2. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby przebywające na terenie obiektu Central Palace.

3. Regulamin jest dostępny do wglądu w recepcji obiektu oraz na stronie [www.larishotels.com/central-palace](http://www.larishotels.com/central-palace)

### §2 DOBA

1. Pokój wynajmowany jest na doby.

2. Doba w obiekcie Central Palace trwa od godziny 14:00 do godziny 10:00 dnia następnego.

3. Długość doby określona w ust. 2 może podlegać zmianom w zależności od typu pokoju bądź oferty wybranych przez Gościa podczas rezerwacji i ujętych w potwierdzeniu rezerwacji. Aktualna dostępność ofert i pokoi znajduje się na stronie [www.larishotels.com/central-palace](http://www.larishotels.com/central-palace)

4. Życzenie wydłużenia doby, tj. wcześniejszego zameldowania przed godziną 14:00, bądź późniejszego wymeldowania po godzinie 10:00 należy zgłosić na etapie składanej rezerwacji. Jeśli życzenie takie nie zostało złożone na etapie rezerwacji, należy je zgłosić niezwłocznie po przyjeździe w recepcji. Obiekt Central Palace nie gwarantuje jednak możliwości nieodpłatnego wydłużenia doby.

5. Obiekt Central Palace zastrzega sobie prawo do odmowy wydłużenia doby w przypadku nieprzebrzeżenia regulaminu Obiektu Central Palace.

6. Obiekt Central Palace zastrzega sobie również prawo do odmowy wydłużenia doby w przypadku braku dostępności pokoi.

### §3 REZERWACJA I MELDUNEK

1. Gość wynajmujący pokój zobowiązany jest do okazania pracownikowi recepcji przy zameldowaniu dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość celem identyfikacji, a także do uzupełnienia przedstawionej przez pracownika recepcji karty rejestracyjnej oraz złożenia na niej podpisu.

2. W przypadku odmowy okazania przez Gościa dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego Jego tożsamość, obiekt może odmówić zameldowania.

3. Osoby niezameldowane w Obiekcie Central Palace mogą gościnnie przebywać w pokoju Gościa od godziny 7:00 do godziny 22:00.

4. Obiekt Central Palace może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin, w szczególności poprzez wyrządzenie szkody na mieniu sieci lub mieniu Gości, szkody na osobie Gości, pracownika, bądź pracowników firmy lub innych osobach przebywających w Obiekcie Central Palace.

5. Obiekt Central Palace może odmówić przyjęcia każdego innego Gościa, który w ocenie obsługi zagraża bezpieczeństwu, zdrowiu, życiu, wizerunkowi innych Gości, pracowników oraz Obiektu Central Palace.

6. Życzenie przedłużenia, czy skrócenia pobytu, poza okres wskazany w rezerwacji Gość powinien zgłosić podmiotowi, bądź osobie trzeciej przez którą rezerwacja w obiekcie została dokonana.

7. Jeśli rezerwacja została dokonana bezpośrednio w Obiekcie Central Palace to życzenie przedłużenia, czy skrócenia pobytu poza okres wskazany w rezerwacji powinno być zgłoszone:

a) przed przyjazdem: w formie pisemnej wysłanej na adres mailowy obiektu Central Palace , w którym Gość złożył rezerwację osobiście (informacja dotycząca przedłużenia, czy skrócenia pobytu powinna zawierać imię i nazwisko Gościa, datę przyjazdu/wyjazdu oraz numer rezerwacji)

b) po przyjeździe do obiektu: w recepcji.

8. Obiekt Central Palace zastrzega sobie prawo do odmowy przedłużenia doby w przypadku nieprzestrzegania przez Gościa regulaminu obiektu oraz w przypadku niedokonania wcześniej pełnej płatności za dotychczasowy pobyt.

9. Obiekt Central Palace zastrzega sobie również prawo do odmowy przedłużenia doby w przypadku braku dostępności pokoi.

10. Obiekt Central Palace zastrzega sobie prawo do odmowy skrócenia pobytu, wskazanego w rezerwacji Gościa, jeśli rezerwacja Gościa dotyczy oferty bez możliwości bezkosztowej anulacji, bądź jeśli życzenie skrócenia pobytu zostało wniesione, gdy zmiany w rezerwacji nie były możliwe ze względu na warunki anulacji zawarte w potwierdzeniu rezerwacji Gościa.

11. W przypadku nieodwołania rezerwacji w wyznaczonym terminie, zawartym w warunkach rezerwacji lub w przypadku nie dotarcia Gościa w zaplanowanym terminie do Obiekt Central Palace, obiekt obciąży Gościa opłatą za pierwszą dobę z zastrzeżeniem, iż jeżeli Gość dokonał rezerwacji bez możliwości bezkosztowej anulacji obiekt obciąży Gościa opłatą za całość zarezerwowanego pobytu.

12. W przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w trakcie trwania doby, obiekt nie zwraca opłaty za daną dobę.

13. Obiekt Central Palace zastrzega sobie prawo do pobrania depozytu w wysokości należności za cały pobyt powiększonej o 30% podczas zameldowania (przy płatności gotówką) celem zabezpieczenia przed ewentualnymi zniszczeniami.

14. Depozyt może zostać uiszczony gotówką, bądź poprzez wypełnienie formularza autoryzacji karty Gościa.

15. Pobrany depozyt gotówkowy zostanie wydany, a preautoryzacja na karcie Gościa zostanie zwolniona podczas wymeldowania Gościa po uprzednim sprawdzeniu stanu pokoju przez pracownika Obiektu Central Palace

#### §4 USŁUGI I USŁUGI DODATKOWE

1. Obiekt Central Palace świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług Gość jest proszony o niezwłoczne ich zgłaszanie w recepcji, co umożliwi pracownikom niezwłoczną reakcję.

2. Obiekt Central Palace ma obowiązek zapewnić Gościom:

- usługi zgodnie z kategorią i standardem obiektu,
- bezpieczeństwo pobytu, w tym bezpieczeństwo zachowania w tajemnicy informacji o Gościu,
- profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych w obiekcie,
- sprzątanie pokoju i wykonywanie niezbędnych napraw urządzeń podczas nieobecności Gościa, a w Jego obecności tylko wówczas, gdy wyrazi takie życzenie,
- sprawny pod względem technicznym pokój; w przypadku wystąpienia usterek, obiekt w pierwszej kolejności podejmie próbę ich usunięcia; jeżeli usunięcie usterki nie będzie możliwe Obiekt Central Palace dołoży wszelkich starań, aby w miarę dostępnych możliwości zamienić pokój lub w inny sposób zmniejszyć niedogodności.

3. Dodatkowo na życzenie Gościa, Obiekt Central Palace świadczy nieodpłatnie następujące usługi:

- udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą,
- budzenie o wyznaczonej godzinie,
- przechowywanie pieniędzy i przedmiotów wartościowych w depozycie w czasie pobytu Gościa w obiekcie z zastrzeżeniem § 6 ust. 4 regulaminu,
- przechowanie bagażu Gościa (obiekt może odmówić przyjęcia bagażu na przechowanie w terminach innych niż daty pobytu Gościa oraz rzeczy nie mających cech bagażu osobistego), chyba że sprzeciwiają się temu bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa,
- zamawianie taksówki,
- dostęp do Internetu na terenie obiektu,

4. Obiekt nie gwarantuje rezerwacji miejsc parkingowych w terminach o dużym zainteresowaniu.

#### §5 ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCI

1. Osoby niepełnoletnie powinny znajdować się na terenie Obiektu Central Palace pod stałym nadzorem opiekunów prawnych.

2. Opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych powstałe w wyniku działania osób niepełnoletnich, nad którymi mają obowiązek sprawowania opieki.

3. Gość Obiektu Central Palace ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia wyposażenia i urządzeń technicznych obiekcie, powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go osób.
4. Obiekt Central Palace zastrzega sobie możliwość obciążenia karty kredytowej Gościa po jego wyjeździe za wyrządzone szkody lub w przypadku nieuregulowania przez Gościa płatności za nocleg lub inne usługi.
5. W przypadku naruszenia postanowień regulaminu, Obiekt Central Palace ma prawo odmówić świadczenia usług osobie, która je narusza.
6. Każdorazowo Gość opuszczający pokój, ze względów bezpieczeństwa powinien zakręcić krany, zamknąć drzwi i okna, a klucz do drzwi pokoju, po ich zamknięciu, należy pozostawić w Recepcji. Opłata za zgubiony klucz wynosi 100 PLN.
7. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach grzałek i innych podobnych urządzeń nie stanowiących wyposażenia pokoju.
8. Z uwagi na bezpieczeństwo obsługi oraz Gości, Goście podróżujący wraz ze zwierzętami są zobowiązani do poinformowania o tym fakcie obsługę na etapie składania rezerwacji. Jeśli informacja taka nie została przedstawiona na etapie rezerwacji, należy poinformować recepcję podczas zameldowania. Obiekt Central Palace zastrzega sobie prawo do odmowy zameldowania Gościa podróżującego ze zwierzęciem, jeżeli obecność zwierzęcia może naruszać bezpieczeństwo obsługi bądź innych Gości.
9. Obiektowi Central Palace przysługuje ustawowe prawo zastawu na rzeczach wniesionych przez Gościa do obiektu w przypadku opóźnienia z uregulowaniem płatności za pobyt lub nieuregulowaniem należności za świadczone usługi.

#### §6 ODPOWIEDZIALNOŚĆ OBIEKTU CENTRAL PALACE.

1. Obiekt Central Palace ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z jego usług w zakresie określonym przepisami kodeksu cywilnego.
2. Gość powinien umieścić wszelkie kosztowności, ważne dokumenty, pieniądze oraz inne przedmioty o znacznej wartości w sejfie.
3. Obiekt Central Palace oferuje nieodpłatnie możliwość umieszczenia tych przedmiotów w sejfie depozytowym znajdującym się przy recepcji.
4. Obiekt Central Palace odpowiada z tytułu utraty lub uszkodzenia pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną wyłącznie, jeśli przedmioty te zostały oddane na przechowanie do depozytu w recepcji.
5. W przypadku wystąpienia szkody Gość powinien zawiadomić recepcję o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
6. Obiekt Central Palace zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia do depozytu przedmiotów o dużej wartości, znacznych kwot pieniężnych, przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu oraz przedmiotów wielkogabarytowych, których nie można umieścić w depozycie.
7. Obiekt Central Palace nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia i utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa, przedmiotów w nim pozostawionych oraz żywych zwierząt,

niezależnie od tego, czy pojazd ten został zaparkowany na parkingu należącym do Obiektu Central Palace czy poza terenem należącym do niego.

#### §7 ZWROT RZECZY POZOSTAWIONYCH

1. Przedmioty osobistego użytku, pozostawione w pokoju przez wyjeżdżającego Gościa będą odesłane na wskazany przez Gościa adres na jego koszt.
2. Zgodnie z Kodeksem Cywilnym w przypadku nieotrzymania od Gościa dyspozycji odesłania pozostawionych rzeczy, Obiekt Central Palace przechowuje powyższe przedmioty na koszt właściciela przez okres jednego roku, a po upływie tego okresu przedmioty te przejdą na własność Obiektu Central Palace.
3. W przypadku braku możliwości wezwania Gościa do odebrania rzeczy znalezionej w ciągu 2 lat od dnia jej znalezienia rzecz pozostawiona staje się własnością znalazcy.
4. Roszczenia o naprawienie szkody wynikłej z utraty rzeczy wniesionych do Obiektu Central Palace przedawniają się z upływem roku od dnia wymeldowania danego pobytu.
5. Obiekt Central Palace nie przechowuje artykułów spożywczych, leków, bądź innych artykułów, które mogą ulec zniszczeniu, bądź przeterminowaniu.

#### §8 REKLAMACJE

1. Goście mają prawo do składania reklamacji w przypadku zauważenia uchybień w jakości świadczonych usług.
2. Wszelkie reklamacje przyjmuje recepcja Obiekt Central Palace.
3. Reklamacja powinna być złożona niezwłocznie po zauważeniu uchybień w standardzie świadczonych usług.

#### §9 POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Obiekt Central Palace nie akceptuje obecności zwierząt.
2. W Obiekcie Central Palace i jego bezpośrednim otoczeniu obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu i wyrobów tytoniowych poza wyznaczonymi miejscami, przeznaczonymi do tego celu.
3. W częściach wspólnych Obiektu Central Palace obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów elektronicznych.
4. W przypadku złamania zapisu regulaminu dot. zakazu palenia Obiekt Central Palace ma prawo nałożyć na Gościa karę pieniężną w wysokości 500 PLN.
5. W przypadku, gdy złamanie zakazu palenia przez Gościa uruchomi alarm przeciwpożarowy, co skutkuje interwencją straży pożarnej, Obiekt Central Palace nałoży na Gościa karę związaną z pokryciem kosztów interwencji straży pożarnej.
6. W pokojach nie można przechowywać ładunków niebezpiecznych: broni i amunicji, materiałów łatwopalnych, wybuchowych, iluminacyjnych i innych materiałów uznanych za niebezpieczne.

7. Zakazuje się prowadzenia na terenie Obiektu Central Palace akwizycji i sprzedaży obnośnej.
  8. W Obiekcie Central Palace obowiązuje zachowanie ciszy nocnej w godzinach od 22:00 do 07:00.
  10. Zabrania się nadmiernego hałasowania na terenie Obiektu Central Palace, powodowania nieprzyjemnych zapachów i innych czynności, które przeszkadzają, szkodzą czy zakłócają pobyt pozostałych Gości.
  11. Gościom nie wolno dokonywać jakichkolwiek zmian w pokojach oraz częściach wspólnych w ich wyposażeniu, poza nieznacznym przestawianiem mebli i wyposażenia, nie naruszającym ich funkcjonalności i bezpieczeństwa korzystania.
  12. Kwestie związane z przetwarzaniem oraz ochroną danych osobowych uregulowane zostały szczegółowo w polityce prywatności.
  13. Treść polityki prywatności dostępna jest w recepcji Obiektu Central Palace, bądź na stronie [www.larishotels.com/polityka-prywatnosc](http://www.larishotels.com/polityka-prywatnosc)
  14. Wszelkie uwagi dotyczące polityki prywatności należy kierować na adres mailowy [dane.osobowe@centralpalace.pl](mailto:dane.osobowe@centralpalace.pl)
- lub na adres: SAWIG INVEST GROUP sp. z o.o. sp. k., ul. Bonarka 8, 30-415 Kraków