

## [Terms & Conditions – click here for english version](#)

### **REGULAMIN OBIEKTÓW ZARZĄDZANYCH PRZEZ LARIS HOTELS GROUP**

#### **§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 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 przebywających na terenie obiektów zarządzanych przez Laris Hotels Group.

3. Regulamin jest dostępny do wglądu w recepcji obiektów zarządzanych przez sieć Laris oraz na stronie [www.larishotels.com](http://www.larishotels.com).

#### **§2 DOBA**

1. Pokój wynajmowany jest na doby.

2. Doba w obiektach zarządzanych przez Laris Hotels Group 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 Laris Hotels znajduje się na stronie [www.larishotels.com](http://www.larishotels.com).

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. Obiekty zarządzane przez Laris Hotels Group nie gwarantują jednak możliwości nieodpłatnego wydłużenia doby.

5. Obiekty zarządzane przez Laris Hotels Group zastrzegają sobie prawo do odmowy wydłużenia doby w przypadku nieprzestrzegania regulaminu obiektów zarządzanych przez Laris Hotels Group.

6. Obiekty zarządzane przez Laris Hotels Group zastrzegają 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 zarządzanym przez Laris Hotels Group mogą gościnnie przebywać w pokoju Gościa od godziny 7:00 do godziny 22:00.

4. Obiekty zarządzane przez Laris Hotels Group mogą 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 obiektach zarządzanych przez Laris Hotels Group.

5. Obiekty zarządzane przez Laris Hotels Group mogą odmówić przyjęcia każdego innego Gościa, który w ocenie obsługi zagraża bezpieczeństwu, zdrowiu, życiu, wizerunkowi innych Gości, pracowników oraz firmy Laris.

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 zarządzanym przez Laris Hotels Group to życzenie przedłużenia, czy skrócenia pobytu poza okres wskazany w rezerwacji powinno być zgłoszone:

a) przed przyjazdem: w formie pisemnej wysłanej na adres mailowy danego obiektu zarządzanego przez Laris Hotels Group , 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 danego obiektu zarządzanego przez Laris Hotels Group.

8. Obiekty zarządzane przez Laris Hotels Group zastrzegają sobie prawo do odmowy przedłużenia doby w przypadku nieprzebrzegania przez Gościa regulaminu obiektów zarządzanych przez Laris Hotels Group oraz w przypadku niedokonania wcześniej pełnej płatności za dotychczasowy pobyt.

9. Obiekty zarządzane przez Laris Hotels Group zastrzegają sobie również prawo do odmowy przedłużenia doby w przypadku braku dostępności pokoi.

10. Obiekty zarządzane przez Laris Hotels Group zastrzegają 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 obiektu zarządzanego przez Laris Hotels Group, obiekt obciąży Gościa opłatą za całość zarezerwowanego pobytu.

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

13. Obiekty zarządzane przez Laris Hotels Group zastrzegają 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 zarządzanego przez Laris Hotels Group.

#### §4 USŁUGI I USŁUGI DODATKOWE

1. Obiekt zarządzany przez Laris Hotels Group 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 zarządzany przez Laris Hotels Group 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 zarządzany przez Laris Hotels Group dołoży wszelkich starań, aby w miarę dostępnych możliwości zamienić pokój lub w inny sposób zmniejszyć niedogodności.

3. Dodatkowo na życzenie Gościa, obiekt zarządzany przez Laris Hotels Group 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 obiektów zarządzanych przez Laris Hotels Group 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 obiektów zarządzanych przez Laris Hotels Group ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia wyposażenia i urządzeń technicznych obiektu, powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go osób.
4. Laris Hotels Group 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 zarządzany przez Laris Hotels Group ma prawo odmówić świadczenia usług osobie, która je narusza.
6. Każdorazowo Gość opuszczający pokój, ze względów bezpieczeństwa powinien zakręcić kran, 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. Laris Hotels Group zastrzega sobie prawo do odmowy zameldowania Gościa podróżującego ze zwierzęciem, jeżeli obecność zwierzęcia może naruszać bezpieczeństwo obsługi bądź innych Gości.
9. Obiektowi zarządzanemu przez Laris Hotels Group 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 OBIEKTÓW SIECI LARIS.

1. Obiekt zarządzany przez Laris Hotels Group 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 zarządzany przez Laris Hotels Group oferuje nieodpłatnie możliwość umieszczenia tych przedmiotów w sejfie depozytowym znajdującym się przy recepcji.
4. Obiekt zarządzany przez Laris Hotels Group 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 zarządzany przez Laris Hotels Group 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 zarządzany przez Laris Hotels Group 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 zarządzanego przez Laris Hotels Group czy poza terenem należącym do sieci.

#### §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 zarządzany przez Laris Hotels Group przechowa powyższe przedmioty na koszt właściciela przez okres jednego roku, a po upływie tego okresu przedmioty te przejdą na własność sieci Laris.

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 obiektów zarządzanych przez Laris Hotels Group przedawniają się z upływem roku od dnia wymeldowania danego pobytu.

5. Obiekty zarządzane przez Laris Hotels Group nie przechowują 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 obiektów sieci Laris.

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

#### §9 POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Laris Hotels Group akceptuje obecność zwierząt. Zwierzęta mogą przebywać na terenie obiektów za dodatkową opłatą. Właściciel zwierzęcia jest zobowiązany do trzymania go w taki sposób, aby nie stanowił zagrożenia dla innych Gości i personelu.

2. Gość ma obowiązek usunąć wszelkie nieczystości pozostawione przez zwierzę na terenie obiektów zarządzanych przez Laris Hotels Group.

Jeżeli z powodu obecności zwierzęcia w obiekcie zarządzanym przez Laris Hotels Group powstała konieczność dodatkowego czyszczenia pokoju lub innych pomieszczeń obiektu zarządzanego przez Laris Hotels Group Gość zobowiązany jest do pokrycia kosztów takiego sprzątnięcia.

3. W obiektach zarządzanych przez Laris Hotels Group i ich bezpośrednim otoczeniu obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu i wyrobów tytoniowych poza wyznaczonymi miejscami, przeznaczonymi do tego celu.
  4. W częściach wspólnych obiektów zarządzanych przez Laris Hotels Group obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów elektronicznych.
  5. W przypadku złamania zapisu regulaminu dot. zakazu palenia Laris Hotels Group ma prawo nałożyć na Gościa karę pieniężną w wysokości do 500 PLN.
  6. W przypadku, gdy złamanie zakazu palenia przez Gościa uruchomi alarm przeciwpożarowy, co skutkuje interwencją straży pożarnej, Laris Hotels Group nałoży na Gościa karę związaną z pokryciem kosztów interwencji straży pożarnej.
  7. W pokojach nie można przechowywać ładunków niebezpiecznych: broni i amunicji, materiałów łatwopalnych, wybuchowych, iluminacyjnych i innych materiałów uznanych za niebezpieczne.
  8. Zakazuje się prowadzenia na terenie obiektów zarządzanych przez Laris Hotels Group akwizycji i sprzedaży obnośnej.
  9. W obiektach zarządzanych przez Laris Hotels Group obowiązuje zachowanie ciszy nocnej w godzinach od 22:00 do 07:00.
  10. Zabrania się nadmiernego hałasowania na terenie obiektów zarządzanych przez Laris Hotels Group, 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 Laris Hotels Group.
  13. Treść polityki prywatności Laris Hotels Group dostępna jest w recepcji obiektów sieci Laris, bądź na stronie [www.larishotels.com/polityka-prywatnosci](http://www.larishotels.com/polityka-prywatnosci)
  14. Wszelkie uwagi dotyczące polityki prywatności należy kierować na adres mailowy [daneosobowe@lhg.com.pl](mailto:daneosobowe@lhg.com.pl)
- lub na adres: Laris Hotels Sp. z o.o., ul. Pawia 18A/10, 31-154 Kraków.