

REGULAMIN OBIEKTU PAŁACYK OTRĘBUSY

Serdecznie witamy Państwa w Pałacyku Otrębusy.

Prosimy o zapoznanie się i przestrzeganie niniejszego regulaminu hotelowego, który ma służyć zapewnieniu Państwu komfortowego i bezpiecznego pobytu.

§1 PRZEDMIOT

1. Wynajmujący pokoje jest zwany w dalszej części regulaminu „Obiektem”, natomiast najemca pokoju „Gościem”
2. Regulamin hotelowy określa zasady świadczenia usług przez Obiekt, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Obiektu we wszystkich jego przestrzeniach, w tym w obiekcie noclegowym i jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez: podpisanie przez Gościa hotelowej karty meldunkowej, jak również poprzez dokonanie rezerwacji lub zapłatę zaliczki, zadatku, części lub całej należności za pobyt lub korzystanie z usług w Obiekcie. Dokonując w/w czynności Gość potwierdza, że zapoznał się i akceptuje warunki regulaminu hotelowego w imieniu swoim i towarzyszących osób z którymi przebywa w Obiekcie.
3. Przez „Obiekt” rozumie się łącznie całość Obiektu – wraz z miejscami noclegowymi, który także obejmuje restaurację, strefę basenową i zabiegową, altanę grillową i ogrodzony teren Obiektu.
4. Regulamin hotelowy obowiązuje wszystkich Gości przebywających na terenie Obiektu.
5. Regulamin hotelowy jest ogólnie dostępny dla Gości - znajduje się na stronie internetowej www.palacykotrebusy.pl i do wglądu w Recepcji.
6. Gość jest zobowiązany stosować się do regulaminu hotelowego.

§2 DOBA HOTELOWA

1. Pokój hotelowy jest wynajmowany na doby hotelowe.
2. Doba hotelowa rozpoczyna się o godz. 15.00 w dniu przyjazdu, a kończy o godz. 11.00 dnia następnego.
3. Jeżeli Gość nie określił czasu pobytu najmując pokój, przyjmuje się, że został wynajęty na jedną dobę.

§3 REZERWACJA I MELDUNEK

1. Wszyscy Goście i osoby towarzyszące podlegają obowiązkowi rejestracji. Podstawą zameldowania jest okazanie w Recepcji dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz podpisanie hotelowej karty meldunkowej. W przypadku odmowy okazania dokumentu lub okazywanie go w sposób uniemożliwiający ustalenie tożsamości, obsługa ma prawo odmówić wydania klucza do pokoju i zawarcia umowy hotelowej, a co się z tym wiąże nie wynajęcie pokoju.
2. Recepcja hotelowa w trakcie procesu meldowania Gościa w Obiekcie, uprawniona jest do zbierania danych osobowych na karcie meldunkowej. Zasady w zakresie przetwarzania danych osobowych zamieszczone są w dalszej części regulaminu.
3. Recepcjoniście nie wolno przetrzymywać dokumentu tożsamości Gościa – zostaje on natychmiast oddany po wypełnieniu karty meldunkowej. Dokument tożsamości nie może posłużyć jako kaucja za usługi jakie świadczy Obiekt lub być przechowywany w formie depozytu w hotelowej Recepcji.
4. Przedłużenie doby hotelowej lub zajmowanie pokoju hotelowego bez uzgodnienia do 2h traktowane jest jako połowa doby hotelowej, a Gość będzie zobowiązany do pokrycia połowy ceny za pełną dobę, natomiast powyżej 2h traktowane jest jako wynajem pokoju na pełną dobę hotelową i będzie obciążane zgodnie z obowiązującym cennikiem najmu pokoi za pełną dobę, chyba że Obiekt ustali z Gościem indywidualne warunki przedłużenia doby.

5. Jeśli w dniu wyjazdu Gość opuści pokój bez uzgodnienia tego z Recepcją Hotelową i zostawi w nim swoje prywatne rzeczy to skutkowało to będzie tym, że Obiekt zmuszony będzie zebrać rzeczy Gościa i przechować je w szatni hotelowej za co Obiekt odpowiedzialności nie bierze.
6. W pokojach mogą przebywać tylko osoby zameldowane.
7. Obiekt zastrzega sobie prawo do naliczenia dodatkowej opłaty za pobyt osób niezameldowanych w pokoju hotelowym Gościa z aktualnie obowiązującym cennikiem dostępnym na stronie internetowej www.palacykotrebusy.pl Osoby wizytujące przebywają w pokojach na wyłączną odpowiedzialność Gości.
8. Gość nie może przekazywać pokoju innym osobom, nawet jeżeli nie upłynął okres, za który uiszczył należną opłatę za pobyt.
9. Obiekt może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu nie uregulował należnych opłat, rażąco naruszył regulamin hotelowy wyrządzając szkodę w mieniu lub innych Gości albo szkodę na osobie innych Gości, pracowników Obiektu lub innych osób przebywających w Obiekcie lub zakłócił pobyt innych Gości lub funkcjonowanie Obiektu.
10. W przypadku ponownego pobytu Gościa, który poprzednio naruszył regulamin hotelowy, Obiekt może odmówić przyjęcia Gościa, jak i dalszego świadczenia usług temu Gościowi oraz osobie, która dokonała rezerwacji. Osoby takie są zobowiązane do zastosowania się do żądania Obiektu i niezwłocznego opuszczenia terenu Obiektu. Wobec bezskuteczności żądania Obiektu, Obiekt jest uprawniony do powiadomienia właściwych organów celem niezwłocznego usunięcia Gościa.
11. Obiekt zastrzega sobie prawo do pobrania depozytu pieniężnego w wysokości należności za cały pobyt. Przedpłata może zostać pobrana przez Obiekt gotówką, przy pomocy preautoryzacji z karty płatniczej wskazanej przez osobę dokonującą rezerwacji, bądź przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Obiekt. W przypadku odmowy dokonania w/w wpłaty Obiekt ma prawo odmówić dokonania rezerwacji.
12. Obiekt może odmówić zameldowania lub zaprzestać świadczenia usług hotelowych Gościom będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
13. Obiekt może odmówić przyjęcia każdego Gościa, który w ocenie obsługi Obiektu zagraża bezpieczeństwu, zdrowiu, wizerunkowi innych Gości, pracowników oraz marki Obiektu.
14. Sposoby dokonywania rezerwacji:
Rezerwacji pobytu można dokonać poprzez:
 - a. Przesłanie rezerwacji drogą e-mailową na adres: info@palacykotrebusy.pl
 - b. Telefonicznie pod numerem: 22 729 00 50
 - c. Przez stronę internetową: www.palacykotrebusy.pl
 - d. Za pośrednictwem portali rezerwacyjnych (np. Booking.com, HRS itp.)
 - e. Wizytę osobistą
15. Warunki przedłużenia / skrócenia / przeniesienia / anulacji rezerwacji dokonanej bezpośrednio lub za pośrednictwem strony internetowej www.palacykotrebusy.pl:
 - a. Rezerwację uznaje się za gwarantowaną z chwilą dokonania przez Gościa/Firmę przedpłaty za pobyt w Obiekcie zgodnie z deklarowanym czasem pobytu lub z chwilą podania karty kredytowej. Rezerwacja gwarantowana zachowuje swoją ważność do końca doby hotelowej w dniu wyjazdu Gościa. W celu zagwarantowania rezerwacji prosimy o podanie nr karty kredytowej, datę ważności, kod CCV oraz nazwisko okaziciela karty lub dokonać przedpłaty w wysokości wskazanej przez Obiekt na konto bankowe:

mBank: 56 1140 2004 0000 3102 8315 7923, VELAVI s.c. Krzysztof Senderowicz, Piotr Senderowicz, ul. Warszawska 2, 05-805 Otrębusy

- b. Rezerwację uznaje się za niegwarantowaną w przypadku braku podania nr karty kredytowej lub przedpłaty na konto.
- c. W związku ze zmianami w przepisach podatkowych, które weszły w życie od dnia 01.01.2020 r. uprzejmie informujemy, że wystawienie faktury VAT możliwe będzie wyłącznie w przypadku przekazania nam numeru NIP najpóźniej w dniu dokonania rezerwacji w naszym Hotelu.
Zwracamy Państwa uwagę na istotne zmiany polegające na tym, że w przypadku, jeśli nie

- podacie Państwo numeru NIP, wówczas zamiast faktury VAT otrzymacie Państwo rachunek, który nie będzie mógł być wymieniony na fakturę VAT."
- d. Wcześniejszy wyjazd Gościa z przyczyn niezależnych od Obiektu (choroba Gościa lub towarzyszących mu osób przebywających w Obiekcie, choroba członka rodziny przebywającego w innym miejscu niż Obiekt, inne wypadki losowe dotyczące Gościa zmuszające go do wcześniejszego opuszczenia Obiektu), nie uprawnia Gościa do otrzymania zwrotu kwoty za niewykorzystane świadczenia.
 - e. Przedłużenie, skrócenie, przeniesienie, anulacja rezerwacji powinno być zgłoszone drogą mailową
 - f. Rezerwacje bezkosztowo można anulować do godziny 18:00 w dniu poprzedzającym rezerwację, Obiekt zobowiązany jest w terminie 21 dni do zwrotu pełnej kwoty wpłaconej zaliczki
 - g. W przypadku anulacji rezerwacji po godzinie 18:00 w dniu poprzedzającym rezerwację, Obiekt pobierze z karty kredytowej podanej przez Gościa równowartość kwoty pierwszej doby rezerwacji
 - h. Rezerwacje bezkosztowo można skrócić do godziny 10:00 w dniu poprzedzającym wymeldowanie, Obiekt zobowiązany jest w terminie 21 dni do zwrotu nadpłaconej kwoty
 - i. W przypadku skrócenia rezerwacji po godzinie 10:00 w dniu poprzedzającym wymeldowanie, obowiązuje pełna opłata za zarezerwowaną dobę hotelową i jest bezzwrotna.
 - j. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia Gość powinien zgłosić w Recepcji. Obiekt uwzględni życzenie przedłużenia pobytu w miarę dostępności pokoi i istniejących możliwości. UWAGA: koszt zarezerwowania dodatkowej doby może być inny od tego jakie Gość regulował za poprzednie doby w związku ze zmiennością cen pokoi w Obiekcie.
 - k. Obiekt zastrzega sobie prawo do odmowy przedłużenia pobytu Gościa w Obiekcie, w przypadku nie dokonania wcześniej pełnej płatności za dotychczasowy okres pobytu oraz w przypadku nieprzestrzegania regulaminu hotelowego.
 - l. W przypadku gdy rezerwacja była dokonana za pośrednictwem pośrednika – życzenie przedłużenia, skrócenia, anulacji pobytu, poza okres wskazany w rezerwacji Gość powinien zgłosić podmiotowi, bądź osobie trzeciej przez którą rezerwacja w Obiekcie została dokonana.
 - m. Powyższe zasady anulacji/ przedłużenia/skrócenia rezerwacji dotyczą rezerwacji indywidualnych.
 - n. Wszelkie uwagi i reklamacje związane z rezerwacjami oraz dotyczące pobytu w Obiekcie należy kierować na adres e-mail: info@palacykotebusy.pl

§4 ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCI

1. Gość ponosi pełną odpowiedzialność finansową za wszystkie usługi wykorzystane w trakcie pobytu. W przypadku gdy Gość nie zgłosi faktu skorzystania z usługi przy wyjeździe, Obiekt zastrzega sobie prawo do obciążenia karty płatniczej podanej przez Gościa jako gwarancja rezerwacji/płatności za pobyt.
2. Płatności Gościa za usługi hotelowe (w tym m.in. vouchery kwotowe, kaucje, tzw. kredyt na pokój, inne usługi itp.) dokonywane w walucie obcej będą realizowane w PLN z zastosowaniem średniego kursu dewizowego NBP.
3. Gościowi nie wolno dokonywać jakichkolwiek zmian w pokoju i jego wyposażeniu, poza nieznacznym przestawieniem mebli i wyposażenia, nie naruszającym ich funkcjonalności i bezpieczeństwa korzystania. Zabronione jest wnoszenie mebli i wyposażenia poza obręb pokoju.
4. Gość powinien zawiadomić Recepcję o wystąpieniu ewentualnej szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu. Obiekt zastrzega sobie prawo obciążenia Gościa za wyrządzone szkody, w trakcie jego pobytu lub po jego wyjeździe jeśli nie zgłosi tego faktu .

5. W pokojach nie można przechowywać przedmiotów niebezpiecznych, w szczególności broni, amunicji, materiałów łatwopalnych, iluminacyjnych, itp.
6. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest w pokojach hotelowych używanie otwartego ognia np. świeczek oraz urządzeń elektrycznych lub grzejnych nie stanowiących wyposażenia pokoju np. grzałek, żelazek, czajników elektrycznych, nawilżaczy powietrza, przenośnych grzejników. Nie dotyczy to ładowarek i zasilaczy urządzeń RTV, telefonów komórkowych, przenośnych komputerów (laptopów, tabletów).
7. Zakazuje się prowadzenia na terenie Obiektu akwizycji i sprzedaży obnośnej.
8. Zabrania się nadmiernego hałasowania na terenie Obiektu, powodowania nieprzyjemnych zapachów, ani wykonywania innych czynności, które przeszkadzają, szkodzą czy irytują pozostałych gości.
9. W Obiekcie obowiązuje zachowanie ciszy nocnej od godz. 22.00 do godz. 07.00 dnia następnego. Nieprzestrzeganie ciszy nocnej może skutkować karą pieniężną za każdy pokój zgłaszający skargę według cennika Obiektu.
10. Zachowanie Gościa i osób korzystających z usług Obiektu nie powinno zakłócać spokojnego pobytu innych gości i funkcjonowania Obiektu. Obiekt może odmówić dalszego świadczenia usług hotelowych osobie, która narusza tą zasadę, w szczególności jeżeli awanturuje się, wykazuje agresję słowną lub fizyczną, jest pod wpływem alkoholu i/lub środków odurzających albo w inny sposób narusza regulamin hotelowy, Obiekt może spowodować usunięcie tej osoby z terenu Obiektu, bez prawa do zwrotu kosztów wynikających ze skrócenia pobytu w Obiekcie.
11. W Obiekcie obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych oraz e-papierosów, w tym w pokojach hotelowych, korytarzach, holu, punktach gastronomicznych, części SPA. Jeśli obsługa Obiektu stwierdzi, że Gość złamał zakaz palenia wyrobów tytoniowych w pokoju hotelowym, Obiekt naliczy karą pieniężną za każdorazowe złamanie w/w zakazu w kwocie 1000 zł, niezależnie od obciążenia Gościa kosztami doprowadzenia pokoju hotelowego do poprzedniego stanu (odświeżenie) - wietrzenie, czyszczenie chemiczne pościeli, firan i zasłon, wykładzin, dywanów, itp. W przypadku uruchomienia alarmu p.poż. w wyniku zadymienia Gość zostanie obciążony karą pieniężną zgodnie z poniesionymi przez Obiekt kosztami.
12. Każdorazowo opuszczając pokój Gość powinien wyłączyć telewizor, klimatyzację, zgasić światło, zamknąć krany instalacji wodociągowej, zamknąć okna, wyjścia na balkon i drzwi wejściowe. Pokoje hotelowe otwierane i zamykane są za pomocą kluczy wydawanych w Recepcji podczas procedury zameldowania. W przypadku utraty klucza Gość jest proszony o niezwłoczne zgłoszenie tego faktu w Recepcji, która ma możliwość wydania kopii klucza.
13. Gość ponosi odpowiedzialność materialną i prawną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia, zniszczenia, zanieczyszczenia i braki wyposażenia w pokoju hotelowym oraz w każdym innym miejscu na terenie Obiektu, powstałe z jego winy lub z winy towarzyszących mu lub odwiedzających go osób albo z winy dzieci pozostających pod jego opieką. Naprawienie przez Gościa szkody wyrządzonej Obiektowi następuje przez zapłatę kary pieniężnej (kary umownej). Cennik Hotelu - cennik hotelowych kar pieniężnych stanowi załącznik do regulaminu hotelowego.
14. Jeżeli obciążająca Gościa kara pieniężna nie pokryje poniesionej przez Obiekt szkody, za którą Gość odpowiada, lub gdy w danej sytuacji/zdarzeniu wyrządzającym szkodę kara pieniężna nie występuje, Obiekt ma prawo obciążyć Gościa odszkodowaniem do wysokości wyrządzonej szkody.

§5 ODPOWIEDZIALNOŚĆ HOTELU

1. Obiekt ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez Gościa.
2. Rzeczy wartościowe powinny być oddane przez Gościa na przechowanie w sejfie hotelowym lub depozycie recepcyjnym, pod rygorem braku odpowiedzialności Obiektu za ich uszkodzenie, zniszczenie lub utratę.
3. Obiekt ma prawo odmowy przyjęcia na przechowanie do sejfu hotelowego lub depozytu recepcyjnego 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 Obiektu albo zajmują zbyt dużo miejsca.

4. Obiekt nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa pozostawionego na terenie Obiektu oraz znajdujących się w nim rzeczy, bez względu na to gdzie został pozostawiony. Parking na terenie Obiektu jest niestrzeżony i niedozorowany, choć może być monitorowany przy pomocy kamery.
5. Obiekt nie ponosi odpowiedzialności za zachowanie i szkody wyrządzone przez Gościa, w stosunku do innych gości, osób i podmiotów przebywających na terenie Obiektu.
6. Obiekt nie ponosi odpowiedzialności za zachowanie i szkody wyrządzone przez swojego pracownika lub inną osobę której Obiekt powierzył wykonywanie usług w swoim imieniu, gdy ich zachowanie lub wyrządzone szkody nie pozostają w związku z wykonywaniem przez nich pracy lub powierzonych usług, w szczególności gdy nie wystąpiły podczas wykonywania ich obowiązków lecz w czasie przebywania przez nich na terenie Obiektu przed lub po wykonaniu pracy/ usług, w celach noclegowych, wypoczynkowych, rekreacyjnych, prywatnych, biznesowych, itp.

§6 USŁUGI I USŁUGI DODATKOWE

1. Pałacyk Otrębusy jest obiektem nieskategoryzowanym.
2. Obiekt jest miejscem całorocznym i jest czynny 24h/dobę i 7 dni w tygodniu, za wyjątkiem terminów określonych przez Obiekt.
3. W Obiekcie nie akceptowane są pobyty ze zwierzętami
4. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości świadczonych usług, Gość jest proszony o jak najszybsze zgłoszenie ich w Recepcji, co umożliwi Obiektowi niezwłoczną reakcję oraz zapewnienie najwyższej jakości świadczonych usług.
5. Obiekt na życzenie Gościa świadczy nieodpłatnie następujące usługi nie związane stricte z usługami hotelowymi:
 - a) Udzielanie informacji związanych z podróżą oraz dodatkowymi atrakcjami w regionie
 - b) Budzenie o wyznaczonej godzinie
 - c) Przechowywanie bagażu (Hotel może odmówić przyjęcia bagażu na przechowanie w terminach innych niż daty pobytu Gościa oraz rzeczy nie mających cech bagażu osobistego)

§7 ZWROT RZECZY POZOSTAWIONYCH

1. Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego Gościa w pokoju hotelowym będą odesłane na jego koszt na adres wskazany przez Gościa.
2. W przypadku braku takiej dyspozycji, Obiekt przechowuje te przedmioty przez okres jednego miesiąca.
3. Obiekt nie przechowuje artykułów spożywczych, leków, bądź innych artykułów, które mogą ulec zniszczeniu lub przeterminowaniu.

§8 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Obiekt uprzejmie prosi aby:
 - a. a) nie chodzić w szlafrokach lub z bez brakującego ubrania zakrywającego górne i/lub dolne partie ciała do restauracji, baru i pomieszczeń wspólnych zlokalizowanych w Obiekcie
 - b. b) nie jeździć na rowerach, rolkach, deskorolkach po przestrzeniach ogólnodostępnych
2. Zabrania się w przestrzeni powietrznej otwartej (nad terenem Obiektu) i w przestrzeniach powietrznych zamkniętych (duże pomieszczenia typu: hol, taras, sala konferencyjna, restauracja, itp.) puszczania dronów i innych podobnych bezzałogowych, zdalnie sterowanych modeli i urządzeń latających, bez uzyskania zgody Obiektu.

3. Z restauracji i baru nie wolno wnosić naczyń i żywności oraz innych rzeczy, jak również spożywać własnego jedzenia i napojów, w tym alkoholu.
4. Ze śniadania mogą skorzystać Goście, którzy opłacili wcześniej w Recepcji należną opłatę.
5. Śniadania muszą być spożywane w restauracji lub pomieszczeniu do tego przeznaczonym, nie mogą być wynoszone do pokoi.
6. Zabrania się wchodzenia na teren niedostępny, nieprzeznaczony dla Gościa, w szczególności na teren zaplecza, teren strefy technicznej lub gospodarczej, teren budowy, teren usuwania awarii, itp.
7. Gość wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych przez Obiekt do celów rejestracyjnych i innych potrzeb niezbędnych do realizacji pobytu Gościa w Obiekcie, i celów marketingowych oraz na umieszczenie danych Gościa w bazie danych Obiektu, a także wyraża zgodę na wysyłanie mu informacji handlowych dotyczących aktualnych ofert Obiektu, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Gość ma prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz ich poprawiania i usunięcia.
8. Przestrzenie ogólnodostępne Obiektu są monitorowane przy użyciu kamer, celem zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia w obszarze objętym monitoringiem.
9. W przypadku konieczności interwencji przedstawiciela Obiektu względem Gościa zakłócającego funkcjonowanie Obiektu, interwencja może zostać zarejestrowana w postaci zapisu dźwiękowego lub wizyjnego, celem ochrony dóbr osobistych i materialnych zarówno Obiektu jak i interweniującego przedstawiciela Obiektu. Zarejestrowanie interwencji będzie w razie konieczności służyć jako środek dowodowy w celu wykazania rzeczywistego stanu faktycznego.

Dziękujemy za stosowanie się do postanowień powyższego regulaminu hotelowego.

W razie pytań i niejasności, do Państwa dyspozycji jest Recepcja przez 24h/dobę.

Życzymy miłego pobytu w Pałacyku Otrębusy.

Dyrekcja Pałacyku Otrębusy

Załącznik do regulaminu Obiektu:

Cennik hotelowych kar pieniężnych

Za każdy jednorazowy przypadek:

1. Palenie tytoniu w miejscach niedozwolonych i pokojach hotelowych – 1000 pln
2. Zakłócanie ciszy nocnej – 1000 pln
3. Parkowanie w miejscach niedozwolonych – 300 pln
4. Sprzątanie wymiocin lub innych nieczystości fizjologicznych – 2000 pln

Uwaga: Jeżeli obciążająca Gościa kara pieniężna nie pokryje poniesionej przez Obiekt szkody, za którą Gość odpowiada, lub gdy w danej sytuacji/zdarzeniu wyrządzającym szkodę kara pieniężna nie występuje, Obiekt ma prawo obciążyć Gościa odszkodowaniem do wysokości wyrządzonej szkody.

Dyrekcja Pałacyku Otrębusy

REGULAMIN STREFY WELLNESS

1. Strefa Wellness jest integralną częścią Pałacyku Otrębusy (dalej: Hotel). Na jej terenie obowiązują przepisy Regulaminu Hotelu (dalej: Regulamin) oraz niniejszego Regulaminu Wellness (dalej: Regulamin Wellness).

Do części Wellness przynależą obszary tj. basen, sauna, łaźnia parowa, grotta solna, kubeł zimnej wody, lodowa muza, kamienne oczko, ceramiczne leżanki grzewcze, prysznic wrażeń, gabinety kosmetyczne i gabinety masażu zwane dalej „Obszarami”.

2. Goście korzystający z usług części Wellness zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania Regulaminu i Regulaminu Wellness oraz dostępnego w recepcji Hotelu. Korzystanie z części Wellness jest równoznaczne z akceptacją wszystkich postanowień Regulaminu i Regulaminu Wellness

3. Samodzielne korzystanie z usług Strefy wellness dozwolone jest dla osób powyżej 18. roku życia. Osoby poniżej 18 roku życia mogą korzystać z oferowanych w strefie atrakcji oraz zabiegów w towarzystwie rodzica, innego przedstawiciela ustawowego lub osoby sprawującej faktyczną opiekę (dalej: opiekun prawny lub faktyczny).

4. Godziny pracy części Wellness. Strefa wellness czynna jest Od godziny 7:00 do 22:00 7 dni w tygodniu z wyłączeniem pracy sauny oraz łaźni parowej. Atrakcje te czynne są w tygodniu od godziny 17:00 do 22:00, a w weekendy od 10:00 do 22:00. Godziny pracy mogą w sytuacjach wyjątkowych ulec zmianie. Zmiana może oznaczać czasowe zamknięcie części Wellness, skrócenie lub wydłużenie godzin jego funkcjonowania. Użytkowanie części Wellness może zostać czasowo zawieszona w związku z nagłą koniecznością dokonania naprawy, konserwacji lub wykonania innych niezbędnych prac. Najpóźniej o 22.00 wszyscy Goście powinni opuścić część Wellness.

5. Niniejszy regulamin obowiązuje wszystkich korzystających ze Strefy Wellness.

6. Hotel nie odpowiada za szkody na mieniu lub osobie powstałe w wyniku nieprzestrzegania postanowień Regulaminu.

7. Korzystanie z wybranego Obszaru części Wellness odbywa się na ryzyko korzystającego. Korzystający, który decyduje się na wejście na teren części Wellness powinien być świadomy swojego stanu zdrowia i powstrzymać się od korzystania z Obszarów w sposób zagrażający jego życiu lub zdrowiu. Korzystanie z wybranego Obszaru może odbywać się wyłącznie, gdy korzystający nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do korzystania z Obszaru. Zalecane jest poddanie się kontroli lekarskiej przed korzystaniem ze wszystkich Obszarów części Wellness.

8. Zabrania się korzystania z części Wellness osobom chorym na choroby zakaźne, z zewnętrznymi widocznymi aktywnymi schorzeniami dermatologicznymi lub z opatrunkami.

9. Na całym terenie części Wellness obowiązuje całkowity zakaz:

- 9.1. wnoszenia, spożywania, używania i pozostawiania pod wpływem napojów alkoholowych, narkotyków oraz innych środków odurzających;
- 9.2. handlu, akwizycji czy pozostawiania ulotek i tym podobnych materiałów reklamowych bez wiedzy i zgody Hotelu;
- 9.3. wprowadzania zwierząt;
- 9.4. wnoszenia niebezpiecznych narzędzi, broni, materiałów pirotechnicznych, łatwopalnych, wybuchowych, a także materiałów szklanych;
- 9.5. spożywania pokarmów i napojów;

10. Korzystający ma obowiązek zapoznać się z obowiązującymi w Strefie Wellness przepisami, w szczególności dotyczącymi ochrony przeciwpożarowej oraz oznaczeniami ewakuacyjnymi.

11. Za wyrządzone przez korzystającego szkody na mieniu oraz na osobie, powstałe na skutek nieprawidłowego korzystania, uszkodzenia, zniszczenia pomieszczeń lub urządzeń znajdujących się na terenie części Wellness, odpowiedzialność ponosi korzystający.

12. Korzystający obowiązany jest do stosowania się do poleceń personelu Hotelu.

13. Korzystający może zostać wyproszony z obszaru lub z części Wellness w przypadku:

- 13.1 niestosowania się do regulaminów, przepisów lub poleceń personelu;
- 13.2. braku odpowiedniego ubioru;
- 13.3. obowiązuje **zakaz przebywania nago** w strefie basenowej oraz kompleksie saun
- 13.4. agresywnego lub stwarzającego zagrożenie dla siebie lub innych korzystających zachowania;
- 13.5. zachowania uzasadniającego przypuszczenie pozostawiania pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;

14. Z części Wellness mogą korzystać zarówno goście hotelowi, jak i osoby niemieszkające w Hotelu.

15. Dokumenty, pieniądze i inne cenne przedmioty należy oddać do depozytu w recepcji hotelowej. Za nieoddane do depozytu rzeczy, ich zgubienie, zniszczenie lub kradzież Hotel nie ponosi odpowiedzialności. W szczególności Hotel nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe pozostawione w przebieralniach i szafkach.

16. W przypadku, gdy korzystający z części Wellness wyrządzi szkodę użytkowanego sprzętu lub urządzeń w części Wellness lub w gabinetach spa ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody. Za wszelkie szkody spowodowane przez nieletnich odpowiadają ich rodzice lub prawni opiekunowie. W przypadku grup zorganizowanych za wszelkie szkody odpowiadają opiekunowie grup.

17. W przypadku zgubienia kluczyka do szafki basenowej osoba korzystająca ponosi odpowiedzialność materialną w kwocie 30 zł/kluczyk.

18. Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy niniejszego regulaminu będą usuwane z terenu części Wellness.

19. Ewentualne skargi i wnioski prosimy zgłaszać w recepcji Hotelowej.

20. Hotel nie odpowiada za wypadki w części Wellness spowodowane niedostosowaniem się do powyższego regulaminu.

21. Korzystanie z części Wellness oraz pozostałych atrakcji oznacza zapoznanie się z Regulaminem oraz jego akceptacją.

REGULAMIN SPRZEDAŻY I REALIZACJI VOUCHERÓW DLA KLIENTÓW INDYWIDUALNYCH ZWANICH DALEJ „NABYWCĄ” WYDANYCH PRZEZ PAŁACYK OTRĘBUSY, ZWANEGO DALEJ „WYDAWCĄ”

§1 WARUNKI OGÓLNE

1. Wydawca zobowiązuje się do przekazania Vouchera Nabywcy (na miejscu w hotelu lub za pośrednictwem poczty elektronicznej) i do przyjmowania go do realizacji w Pałacyku Otrębusy przy ul. Warszawskiej 2. 05-805 Otrębusy
2. Nabywca zobowiązuje się do zapłaty za Voucher przed jego wydaniem w kwocie równej wartości Vouchera.
3. Voucher nie podlega zwrotowi i wymianie na gotówkę lub inny ekwiwalent.
4. Hotel nie ponosi odpowiedzialności z voucher, który został utracony lub uszkodzony, po jego przekazaniu Nabywcy.
5. Nabywcy lub Użytkownikowi vouchera nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Hotelu z tytułu utraty (w tym również kradzieży) lub zniszczenia czy też niewykorzystania vouchera.

§2 ZASADY REALIZACJI

1. Voucher może być realizowany wyłącznie za jego okazaniem w Pałacyku Otrębusy przy ul. Warszawskiej 2. 05-805 Otrębusy
2. Voucher jest dokumentem na okaziciela lub imiennym wydawanym w formie papierowej lub przesyłanej do Nabywcy za pośrednictwem poczty elektronicznej zawierającym rodzaj wykupionej usługi lub kwotę jaką Użytkownik ma do wykorzystania
3. Zakupiony voucher nie podlega zwrotowi.
4. Wydawca ma prawo odmówić realizacji Vouchera gdy:
 - a. Upłynął termin ważności vouchera
 - b. Uszkodzenie Vouchera uniemożliwia odczytanie danych zapisanych na Voucherze
 - c. Nie dokonano wcześniejszej rezerwacji zabiegów, pobytu itp. a ich rezerwacja na ostatnią chwilę nie jest możliwa
 - d. Nastąpiło złamanie któregokolwiek z **§1, §2, §3**

§3 TERMIN WAŻNOŚCI VOUCHERA

1. Voucher jest ważny od daty wystawienia.
2. Voucher jest ważny na okres wskazany na voucherze, nie dłuższym niż 3 miesiące od daty jego wystawienia.
3. wszelkie nieprawidłowości oraz błędy w treści czy zakresie usług znajdujących się na Voucherze należy zgłosić na podany adres e-mail: info@palacykotrebusy.pl w przeciągu 7 dni od dnia zakupu Vouchera przez Nabywcę

§4 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Nabywca wraz z otrzymaniem Vouchera oświadcza, że zapoznał się z treścią niniejszego Regulaminu, akceptuje jego treść w całości i zobowiązuje się przestrzegać jego zapisów.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.