



Regulamin Pałacu Żelechów

Centrum Konferencyjno – Wypoczynkowe
ul. M. J. Piłsudskiego 36, 08 – 430 Żelechów

I. PRZEDMIOT REGULAMINU

1. *Regulamin określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Pałacu Żelechów i jest integralną częścią umowy, zawieranej poprzez podpisanie karty rejestracyjnej, jak również poprzez dokonanie czynności dorozumianych, w szczególności poprzez dokonanie rezerwacji i / albo zapłatę zadatku lub całej należności za pobyt w Pałacu Żelechów.
Dokonując czynności wymienionych w zdaniu poprzednim **Gość potwierdza, iż zapoznał się i akceptuje warunki niniejszego Regulaminu**, którego integralną częścią są regulaminy: **SPA, Basenowy i Parkingowy**.*
2. *Regulamin obejmuje wszystkie osoby przebywające na terenie Pałacu Żelechów.*

II. DOBA W PAŁACU

1. *Pokój w Pałacu wynajmowany jest na doby.
Doba trwa od godziny 14:00 w dniu przyjazdu do godziny 12:00 dnia następnego.
Dla grup zorganizowanych / grup konferencyjnych - doba trwa od godziny 16:00 w dniu przyjazdu do godziny 12:00 dnia następnego.*
2. *Jeśli Gość nie określił czasu pobytu najmując pokój przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.*
3. *Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia, Gość Pałacu powinien zgłosić w Recepcji do godziny 10:00 w dniu, w którym upływa termin najmu pokoju.*
4. *Życzenie Gościa zostanie uwzględnione przez Pałac w miarę posiadanych możliwości.*
5. *Pozostanie w pokoju lub pozostawienie rzeczy poza godzinę 12:00 jest traktowane jako przedłużenie pobytu.
W przypadku, gdy gość opuści pokój do godziny 18:00, naliczona zostanie opłata za pół doby. Po godzinie 18:00 naliczona zostanie opłata za całą dobę.*
6. *W przypadku jeżeli Gość nie opuści pokoju do godziny 12:00 w dniu wyjazdu i nie przebywa w pokoju a Pałac nie jest w stanie zapewnić mu przedłużenia pobytu i gdy Recepcja Pałacu nie jest w stanie skontaktować się z Gościem, wszelkie przedmioty osobiste Gościa zostaną spakowane przez komisję powołaną wśród odpowiedzialnych pracowników Pałacu i przechowane do czasu powrotu Gościa.*
7. *Gość nie może przekazywać pokoju innym osobom, nawet jeśli nie upłynęła doba, za którą uiścić opłatę.*
8. *Osoby niezameldowane mogą przebywać w pokoju w godzinach 7.00 – 22.00.*

9. *Przebywanie osób niezameldowanych w pokoju Gościa po godzinie 22.00 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez najmującego pokój na odpłatne dokwaterowanie tych osób do pokoju. Dokwaterowanie każdej osoby nastąpi według ceny z cennika dostępnego w recepcji Pałacu.*
10. *W Pałacu obowiązuje zachowanie ciszy od godz. 22:00 do godziny 6:00 następnego dnia.*
11. *Pałac może odmówić przyjęcia gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin, albo też w inny sposób zakłócił spokój w Pałacu, wyrządził szkodę w mieniu Pałacowym lub zakłócił prawidłowe funkcjonowanie Pałacu.*
12. *Zachowanie Gości korzystających z usług Pałacu Żelechów nie może zakłócać spokojnego pobytu innych gości znajdujących się na terenie Pałacu. Pałac może natychmiast odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która naruszy wyżej wymienioną zasadę. W przypadku odmowy dalszego świadczenia usług gość Pałacu musi natychmiast opuścić teren Pałacu Żelechów. Opłaty za pobyt i usługi w Pałacu Żelechów zostaną naliczone według dokonanych rezerwacji za cały okres i są w trybie natychmiastowym do uregulowania przez gościa.*
13. *W przypadku opóźnienia płatności za pobyt lub nieuregulowania należności w ogóle Pałacowi przysługuje **ustawowe** prawo zastawu na rzeczach wniesionych przez gości na teren obiektu.*
14. *Gość, który po zakończeniu pobytu nie dokona w recepcji głównej Pałacu wymeldowania z obiektu i zwrotu pobranych kluczy zostanie obciążony kwotą 15 zł / klucz.*

III. REZERWACJA I REJESTRACJA POBYTU

1. *Pobyt Gości w Pałacu Żelechów podlega rejestracji. Przy rejestracji, przed otrzymaniem klucza do pokoju, **Wszyscy goście korzystający z noclegu** zobowiązani są do okazania pracownikowi Recepcji, dokumentu ze zdjęciem i nr PESEL potwierdzającym ich tożsamość. Prawidłowo wypełniona karta rejestracyjna, zweryfikowana przez recepcjonistę, na podstawie dokumentu Gościa, stanowi dokument zawarcia umowy pomiędzy Gościem a Pałacem Żelechów. W przypadku odmowy okazania dokumentu Recepcjonista ma obowiązek odmówić zameldowania Gościa, przekazania pokoju oraz wydania kluczy. W przypadku powyższego wszelkie wpłaty dokonane na poczet rezerwacji pozostają bezzwrotne.*
2. *Pałac zastrzega sobie możliwość zmiany zarezerwowanego pokoju wynikającej z przyczyn technicznych, niezależnych od obiektu.*
3. *Przed wydaniem kluczy do pokoju wymagane jest uiszczenie 100 % płatności za zarezerwowany pobyt. Wpłaty za pobyt mogą być: wpłacane na konto Pałacu w formie przelewu bankowego, gotówki lub w formie obciążenia karty kredytowej. W przypadku skrócenia pobytu w Pałacu, Gość oprócz ceny za zrealizowany pobyt, będzie obciążony dodatkowo opłatą równą 100 % ceny niezrealizowanego pobytu. Wpłacone kwoty nie podlegają zwrotowi.*
4. *W celu możliwości rozliczania usług w rachunku końcowym i czekowania ich „bezgotówkowo - Na pokój” Gość może dokonać: preautoryzacji karty kredytowej lub zostawić w kasie Recepcji depozyt gotówkowy na poczet przyszłych, planowanych wydatków. Usługi będą świadczone przez Pałac do wysokości sumy preautoryzacji karty kredytowej lub depozytu gotówkowego .*

5. *Na życzenie Gościa przebywającego w Pałacu z dziećmi do lat 3, do pokoju wstawiane jest nieodpłatnie łóżeczko dziecięce.*
6. *Goście mogą korzystać nieodpłatnie z ze Strefy Aqua, a w niej z: basenu rekreacyjnego i sportowego, strefy relaksu, Strefy Termalnej, a w niej z: pokoju wodnych medytacji, sauny solnej, sauny ziołowej, sauny fińskiej i parowej, pikady w dżungli, ogródka zabaw dla dzieci, parkingu oraz internetu.*
7. *Strefa Ciszy i strefa Termalna z saunami jest dostępna tylko dla osób dorosłych lub osób, które ukończyły 15 rok życia i mogą tam przebywać wyłącznie pod opieką osób dorosłych. Obowiązuje całkowity zakaz wstępu do Strefy Ciszy i Strefy Termalnej SPA (sauny, pikady, pokój wodnych medytacji) dla dzieci poniżej 15 roku życia.*
8. *Pozostałe obiekty rekreacyjne oraz usługi świadczone w SPA są dodatkowo płatne.*
9. *Integralną częścią dokonania rezerwacji i jej potwierdzenia są Warunki Rezerwacji.*
10. *Po spełnieniu warunków zawartych w Potwierdzeniu Rezerwacji (dokonanie przedpłaty, preautoryzacji karty) rezerwacja ma status rezerwacji gwarantowanej. Gość tym samym akceptuje zapisy zawarte w Warunkach Rezerwacji.*
11. *Ze względu na komfort naszych wszystkich Gości na terenie całego Obiektu nie są akceptowane żadne zwierzęta.
Niezastosowania się do powyższego punktu skutkować będzie obciążeniem w kwocie 500 zł za wyłączenie pokoju i przeprowadzenie ponadstandardowego sprzątnania (usuwanie sierści), dezynfekcję i odkażanie.*

IV. ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCI

1. *Na terenie Pałacu dzieci w wieku poniżej 14 lat powinny znajdować się pod stałym nadzorem opiekunów prawnych.*
2. *Opiekunowie prawni ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody powstałe w wyniku działania dzieci.*
3. *Gość Pałacu Żelechów ponosi pełną odpowiedzialność materialną i prawną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów, wyposażenia i urządzeń Pałacu oraz wszelkie zanieczyszczenia pomieszczeń powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go osób. Koszt usuwania zniszczeń i dodatkowych zanieczyszczeń mieści się w przedziale od 500 do 1.500 zł. ******(szczegółowy cennik dostępny w Recepcji Głównej).*
4. *Gość powinien zawiadomić recepcję obiektu o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej zaistnieniu. Za czas powstania szkody / usterki technicznej w pokoju przyjmuje się moment zgłoszenia jej pracownikowi Pałacu.*
5. *Za wyrządzone szkody Pałac zastrzega sobie możliwość obciążenia karty kredytowej Gościa po jego wyjeździe.*
6. *Ze względu na bezpieczeństwo pożarowe zabronione jest używanie w pokojach Pałacu i innych pomieszczeniach: świeczek, grzałek i innych urządzeń elektrycznych, nie stanowiących wyposażenia tych pomieszczeń. Powyższe nie dotyczy ładowarek i zasilaczy urządzeń RTV oraz komputerowych.*
7. *Każdorazowo, opuszczając pokój, Gość powinien upewnić się, że pozostawia okna i drzwi zamknięte.*
8. *Gość zobowiązany jest do zapoznania się z instrukcją bezpieczeństwa przeciwpożarowego.*

W pomieszczeniach całego obiektu obowiązuje zakaz palenia papierosów oraz używania otwartego ognia. Złamanie zakazu palenia papierosów i wyrobów tytoniowych w pokoju Pałacu jest równoznaczne z wyrażeniem przez gościa, zgody na pokrycie kosztów dearymatyzacji pomieszczenia w wysokości 1.500 złotych.

9. Pałac Żelechów jest obiektem zabytkowym wyposażonym w system wczesnego ostrzegania i wykrywania dymu i ognia, bezpośrednio połączonym z jednostką straży pożarnej. Wywołanie alarmu przez gościa lub osoby go odwiedzające oraz koszty z tym związane, przy nie zastosowaniu się do w/wymienionych wytycznych, narazi gościa na refakturowanie ewentualnych kosztów związanych z wywołaniem alarmu i jego odwołaniem oraz przyjazdem jednostek straży pożarnej.

10. Na terenie Obiektu obowiązuje zakaz wnoszenia własnego alkoholu.

V. ODPOWIEDZIALNOŚĆ PAŁACU

1. Pałac ma obowiązek zapewnić:

- warunki pełnego i nieskrępowanego wypoczynku Gościa,
- bezpieczeństwo pobytu,
- profesjonalną i uprzejmą obsługę,
- sprzątnięcie pokoju i wykonywanie niezbędnych napraw podczas nieobecności Gościa, a w przypadku jego obecności tylko wówczas, gdy wyrazi zgodę i życzenie,
- sprawną pod względem technicznym obsługę.

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

2. Na życzenie Gościa Pałac świadczy nieodpłatnie następujące usługi:

- udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą
- budzenie
- usługi depozytowe
- przechowywanie bagażu (Pałac może odmówić przyjęcie bagażu na przechowanie w terminach innych niż daty pobytu Gościa).

3. Pałac nie ponosi odpowiedzialności z tytułu utraty lub uszkodzenia pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności i innych przedmiotów wartościowych, albo rzeczy mających wartość naukową lub artystyczną, jeśli nie zostaną one oddane do depozytu w recepcji.

4. Odpowiedzialność Pałacu z tytułu utraty lub uszkodzenia rzeczy wniesionych przez Gościa do Pałacu regulują przepisy art. 846 – 849 Kodeksu Cywilnego. Odpowiedzialność Pałacu podlega ograniczeniu, jeżeli rzeczy te nie zostaną złożone do depozytu recepcji. Pałac 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 materialną lub wielkość w stosunku do posiadanego sejfów i jego kategorii .

5. Pałac nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w sejfie, w pokoju.

6. W przypadku pozostawienia zamkniętego sejfów po wymeldowaniu Gościa, Dyrektor Obiektu otwiera komisyjnie skrytkę i deponuje pozostawione rzeczy w sejfie, w recepcji.

7. *Przedmioty pozostawione w sejfie lub przedmioty osobistego użytku pozostawione w pokoju przez wyjeżdżającego Gościa będą odesłane, na jego koszt, na wskazany adres. Pałac przechowuje przedmioty przez pół roku, a następnie przekaże na cele charytatywne, do użytku publicznego lub podda utylizacji.*
8. *Pałac udostępnia Gościom miejsca postojowe na **niestrzeżonym** parkingu i nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie bądź utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa, jak również przedmiotów w nim pozostawionych.*

VI. REKLAMACJE

1. *Pałac świadczy usługi zgodnie z opracowanymi i przyjętymi standardami. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług, Gość jest proszony o bezzwłoczne zgłoszenie ich w Recepcji, co umożliwi Pałacowi odpowiednią reakcję.*
2. *Wszelkie reklamacje powinny zostać zgłoszone na piśmie do Managera lub pracownika Recepcji.*
3. *Reklamacja na zakup usług i / lub produktów zostanie rozpatrzona na podstawie dowodu zakupu w ustawowym terminie 14 dni od daty jej złożenia.*

VII. INFORMACJE DODATKOWE

Integralną częścią regulaminu Pałacu Żelechów jest także szczegółowy Regulamin strefy SPA.

Pałac Żelechów Centrum Konferencyjno-Wypoczynkowe Dorota Podolak, jest administratorem Państwa danych osobowych w celu jak najlepszego świadczenia usług: noclegowych, gastronomicznych i SPA, w tym: zarządzanie rezerwacjami, rejestracja Gości ich płatnościami i fakturowaniem, gdy osoba, której dane dotyczą, jest jej stroną lub gdy jest to niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy na żądanie osoby, której dane dotyczą.

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (pkt. 6 ust. 1 lit. b i f) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych - RODO) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści Państwa danych, ich sprostowania (uzupełnienia, zmiany i poprawy) oraz ograniczenia ich przetwarzania czy usunięcia.

W Pałacu dla zapewnienia bezpieczeństwa, działa oznakowany system monitoringu obejmujący ciągi komunikacyjne. Do danych z systemu mają dostęp wyłącznie pracownicy posiadający stosowne upoważnienia.

** Jeśli odrębne umowy nie stanowią inaczej.*

*** Cennik usuwania zniszczeń dostępny jest w recepcji głównej Pałacu*

Dorota Podolak
Właściciel Spa & Wellness Pałac Żelechów