

OGÓLNE WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG ORAZ REGULAMIN DOKONYWANIA REZERWACJI

I. Zasady i zakres zastosowania.

Niniejsze Ogólne warunki świadczenia usług oraz regulamin dokonywania rezerwacji są ogólnymi warunkami umów w rozumieniu art. 384 i nast. Kodeksu cywilnego i mają zastosowanie do wszelkich umów w zakresie wynajmowania pokoi pensjonatowych w ośrodku Willa Tatry położonym w Kościelisku, prowadzonym przez Janusza Filipczaka prowadzącego działalność gospodarczą pod nazwą Filipczak Janusz „Willa Tatry” z siedzibą w Kościelisku, przy ul. Stanisława Nędzy Kubińca 182.

II. Definicje.

W treści niniejszych Ogólnych warunków świadczenia usług oraz regulaminu dokonywania rezerwacji poniższe słowa pisane z wielkiej litery otrzymują następujące znaczenie:

Regulamin – niniejsze Ogólne warunki świadczenia usług oraz regulamin dokonywania rezerwacji, zamieszczony i dostępny na stronie internetowej Pensjonatu oraz obowiązujący od dnia 01.10.2014.

Pensjonat – Budynek położony w Kościelisku przy ul. Stanisława Nędzy Kubińca 182, w którym Janusz Filipczak prowadzący działalność gospodarczą pod firmą Filipczak Janusz „Willa Tatry” prowadzi działalność gospodarczą polegającą w szczególności na wynajmie pokoi.

Pokoje – pokoje pensjonatowe znajdujące się na terenie Pensjonatu, które są wynajmowane Klientom przez Willa Tatry na podstawie Umów.

Umowy – umowy w zakresie wynajmu Pokojów zawierane przez Willa Tatry z Klientami.

Klienci – osoby fizyczne lub prawne, które zamierzają zawrzeć lub zawarły z Willa Tatry Umowę.

Willa Tatry – Janusz Filipczak prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą Filipczak Janusz „Willa Tatry”, Kościelisko, ul. Stanisława Nędzy Kubińca 182.

Narciarnia – miejsce, w którym Klienci mogą zostawiać swój sprzęt służący do uprawiania sportów zimowych, w szczególności: narty, snowboardy i buty narciarskie.

Parking Niestrzeżony – niezabudowana przestrzeń przed Willą Tatry przeznaczona – zgodnie ze swoim oznakowaniem – do parkowania samochodów Klientów

Plac Zabaw – udostępniony przez Pensjonat na rzecz swoich klientów teren niezabudowany oraz lokal na parterze Pensjonatu, a przeznaczony do zabawy, rekreacji i wypoczynku dzieci.

Mini SPA – wyodrębniona w ramach Pensjonatu przestrzeń odnowy biologicznej składająca się z sauny, jacuzzi.

Zadatek – płatność dokonywana przez Klienta mająca ten skutek, że w razie niewykonania umowy z winy Klienta zadatek przepada, natomiast gdy realizacja umowy nie dochodzi z winy Pensjonatu, Klient może żądać sumy dwukrotnie wyższej.

Użytkownik parkingu - osoba fizyczna faktycznie korzystająca z Parkingu (osoba kierująca pojazdem) lub właściciel pojazdu, w przypadku braku możliwości ustalenia

tożsamości kierującego pojazdem, za użytkownika uważa się w szczególności osobę kierującą pojazdem w chwili wyjazdu z Parkingu,

Użytkownik pojazdu - osoba faktycznie kierująca pojazdem,

Miejsce parkingowe - wydzielona powierzchnia na terenie Parkingu przeznaczona na parkowanie pojazdu,

Użytkownik Placu zabaw dla dzieci - osoba fizyczna korzystająca z urządzeń przeznaczonych dla rekreacji na terenie Placu, jak także osoba sprawująca opiekę nad korzystającym z Placu zabaw,

III. Proces Rezerwacji mailowej, telefonicznej i zawarcie Umowy.

1. Umowa pomiędzy Pensjonatem a Klientem zostaje zawarta w momencie otrzymania przez Klienta potwierdzenia wpływu zadatku i uznania rezerwacji (drogą mailową lub smsową).
2. W przypadku zawierania umowy bez wcześniejszej rezerwacji, Umowa zostaje zawarta po uiszczeniu pełnej opłaty za pobyt.
3. Ogłoszenia, reklamy, cenniki i inne informacje dotyczące Pokojów w Pensjonacie nie stanowią oferty w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, lecz zaproszenie do zawarcia umowy.

IV. Proces Rezerwacji Online.

1. Rezerwacja dokonywana jest poprzez system rezerwacyjny Pensjonatu, do którego dostęp możliwy jest przez link stronę internetową: www.pensjonattatry.pl lub przez inny system współpracujący z Willa Tatry (przede wszystkim: booking.com, expedia.com, eholiday.pl i portale oraz serwisy im podległe). W momencie dokonywania rezerwacji Pokoju Klient oferuje Willa Tatry zawarcie Umowy. W przypadku wolnego Pokoju Willa Tatry przekazuje Klientowi potwierdzenie rezerwacji wraz z jej numerem w sposób przez niego wybrany spośród możliwych dostępnych.
2. Rezerwacja dokonywana jest w następujący sposób:
 - a. Klient po wejściu na stronę internetową, jeden z portali rezerwacyjnych wymienionych w pkt IV ust. 1 lub bezpośrednio w Pensjonacie ma możliwość wyboru oferowanych noclegów lub pakietów.
 - b. Klient ma możliwość zapoznania się z zawartością i warunkami każdego z pakietów oraz wyboru terminu pobytu (tj. dzień przyjazdu i dzień wyjazdu) w Pensjonacie oraz ewentualnie skorzystania z opcji dodatkowych.
 - c. Klient wypełnia formularz, w którym umieszcza swoje dane osobowe oraz swoje uwagi dotyczące rezerwacji.
 - d. Następnie Klient ma możliwość dokonania wpłaty zadatku poprzez jeden z dostępnych sposobów:
 1. kartą kredytową (VISA, Mastercard, Eurocard, JCB, Diners Club, Polcard),
 2. elektronicznym przelewem bankowym (mTransfer, Płacę z Inteligo, Multitransfer, Przelew24)
 3. standardowym przelewem bankowym lub na miejscu w Pensjonacie. Transakcje kartą kredytową i e-przelewem są realizowane za pośrednictwem Centrum Rozliczeniowego eService, które w zakresie realizowanych płatności ponosi wszelką odpowiedzialność za ich prawidłowe rozliczenie.

3. W przypadku opcji płatności pkt. IV 2. d. 1 lub 2 Klient przekierowany zostaje na stronę umożliwiającą wpłatę zadatku poprzez system obsługi płatności eService. Autoryzacja danych następuje przez połączenie się z systemem eService za pomocą szyfrowanego 128 bitowego protokołu. Po przyjęciu wpłaty przez system eService Klient zostaje automatycznie powiadomiony przez ProfitRoom e-mailem o potwierdzeniu wpłaty i dokonaniu rezerwacji - E-mail zawierał będzie: dane Klienta, nazwę Pensjonatu, opis oferty, całkowitą cenę pobytu, wpłacony zadek oraz kwotę do dopłaty w Pensjonacie. Pozostałą kwotę za zakupiony pobyt Klient wpłaca w Pensjonacie. Jako podstawę wpłaty zadatku oraz rozliczenie pozostałej kwoty należy przedstawić w recepcji e-mail potwierdzający rezerwację.
4. W przypadku wyboru przez Klienta trzeciej opcji płatności (przelewem bankowym lub w Pensjonacie) - Klient otrzymuje e-mailem wstępne potwierdzenie rezerwacji (nie stanowiące zawarcia Umowy w myśl pkt III Regulaminu), która będzie potwierdzona po wpłacie zadatku, który to można wpłacić standardowym przelewem bankowym lub systemem online. Rezerwacja utrzymana jest jako wstępna przez 48 godzin od momentu dokonania rezerwacji i może być anulowana, jeśli w tym czasie nie wpłynie zadek. Po wpłacie zadatku Klient otrzyma e-mail od ProfitRoom potwierdzający rezerwację, który należy przedstawić w recepcji Pensjonatu celem pełnego rozliczenia.
5. W przypadku braku dostępności pokoju online może być zaoferowany Klientowi pokój „Na Zapytanie”. Klient po wypełnieniu formularza otrzyma e-mailem potwierdzenie dostępności terminu (lub jego braku) oraz informacje o sposobie wpłaty zadatku. Klient może wpłacić zadek kartą kredytową, elektronicznym przelewem bankowym lub standardowym przelewem bankowym. Rezerwacja będzie potwierdzona w momencie wpłaty zadatku.

V. Pobyt w Pensjonacie i warunki korzystania z Pensjonatu.

1. Prawo do korzystania z Pokoju ma jedynie osoba wskazana w potwierdzeniu rezerwacji.
2. Pokój jest dostępny dla Klienta od godziny 15:00 w dniu przyjazdu do godziny 11:00 w dniu wyjazdu.
3. Klient jest zobowiązany do opuszczenia Pokoju do godziny 11:00 w dniu wyjazdu. W przeciwnym wypadku zostanie naliczona natychmiast wymagalna kara umowna w stawce ryczałtowego wynagrodzenia w wysokości 100% stawki za pobyt jednodniowy w Pokoju.
4. Klient jest zobowiązany, aby podczas pobytu zachowywać się w sposób niezakłócający pobytu innych gości Pensjonatu, a także ma obowiązek korzystać ze wszelkich urządzeń pensjonatowych, zgodnie z ich przeznaczeniem. Klient ma obowiązek stosować się do Regulaminu, który jest dostępny na stronie internetowej Pensjonatu oraz w Recepcji.
5. Przebywanie zwierząt na terenie Pensjonatu wymaga wcześniejszej zgody Pensjonatu. Klient ma obowiązek poinformować Pensjonat o tym, iż przyjedzie do Pensjonatu ze zwierzęciem. Każdorazowa zgoda na pobyt zwierzęcia wydawana jest pod warunkiem tego, że zwierzę będzie pod ciągłą i nieprzerwaną kontrolą, nadzorem oraz opieką Klienta oraz, że jego pobyt w żaden sposób nie stworzy zagrożenia, ryzyka zagrożenia dla personelu Pensjonatu oraz dla innych gości i Klientów.
6. Opłata za pobyt zwierzęcia w Pensjonacie wynosi 150 zł za cały okres pobytu. O wysokości tej opłaty Klient będzie informowany najpóźniej w momencie zawarcia Umowy.

7. Poza ogólnodostępną kuchnią znajdującą się w Pensjonacie, na terenie Pensjonatu obowiązuje zakaz samodzielnego gotowania przyniesionego jedzenia. W Pensjonacie obowiązuje zakaz korzystania z własnych kuchenek gazowych (np. przenośnych palników turystycznych).
8. Na terenie Pensjonatu obowiązuje całkowity zakaz palenia.
9. Dzieci poniżej 13 roku życia przez cały czas pobytu w Pensjonacie muszą znajdować się pod stałą opieką i nadzorem rodziców lub opiekunów prawnych, z którymi przyjechały do Pensjonatu.

VI. Opłaty

1. Zadatek wpłacany jest przez Klienta w jeden ze sposobów opisanych w pkt IV. Pozostała część ceny za pobyt w Pensjonacie wpłacana jest na miejscu z góry. Obowiązuje cena za pobyt ustalona w momencie zawarcia Umowy. Pensjonat zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości opłat za pobyt w Pensjonacie jedynie w przypadku dokonania przez właściwe organy zmian w obowiązujących przepisach dotyczących regulacji podatkowych i innych opłat administracyjnych.
2. Klient nie ponosi żadnych kosztów wynikających z dokonania rezerwacji.
3. Opłata za pobyt w Pensjonacie jest świadczeniem wzajemnym za możliwość korzystania z Pokoju od przyjazdu do wyjazdu z Pensjonatu.
4. W Pensjonacie pobierana jest także opłata miejscowa, która nie jest składnikiem ceny za pobyt w Pensjonacie i wynika z przepisów administracyjnych. Klient o wysokości opłaty miejscowej jest informowany najpóźniej w momencie zawarcia Umowy.
5. W przypadku anulowania rezerwacji lub niepojawienia się Klienta w Pensjonacie w dniu przyjazdu wpłacony zadatek nie podlega zwrotowi. W przypadku pojawienia się w Pensjonacie zostaje zaliczony na poczet ceny pobytu. Po otrzymaniu Pokoju, Klient zobowiązany jest do zapłaty pełnej kwoty ceny za pobyt, niezależnie od tego czy korzysta z Pokoju.
6. W przypadku anulowania, zmian w rezerwacji lub niepojawienia się Klienta w Pensjonacie, Pensjonat zatrzyma w całości wpłacony zadatek.
7. W przypadku rezerwacji dokonanych w jednej z następujących opcji:
 - a. Pakiet pobytowy,
 - b. BezzwrotnaPensjonat zatrzymuje całość wpłaconego zadatku zarówno w przypadku anulowania rezerwacji przez Klienta, jak i w przypadku skrócenia czasu pobytu lub niepojawienia się Klienta w Pensjonacie w dniu przyjazdu.
8. Pensjonat nie ponosi odpowiedzialności za anulowanie lub skrócenie pobytów wynikające z przyczyn niezależnych od Pensjonatu. W przypadku skrócenia pobytu przez Klienta z przyczyn nieleżących po stronie Pensjonatu, Klient zobowiązany jest uiszczyć zryczałtowane odszkodowanie w wysokości jednodniowej ceny pobytu.
9. W przypadku nieokreślonej długości pobytu opłatę za każdy dzień pobytu oraz inne świadczenia należy wnieść z góry do godziny 11:00.
10. W przypadku nieterminowego uiszczenia opłat za pobyt Umowa ulega rozwiązaniu, a Klient zobowiązany jest do natychmiastowego opuszczenia Pokoju. Wpłacony zadatek nie podlega zwrotowi.

VII. Parking niestrzeżony i plac zabaw dla dzieci

a. Parking niestrzeżony

1. Teren parkingu i placu zabaw dla dzieci stanowi integralną część Pensjonatu.
2. Użytkownik parkingu poprzez wjazd na teren parkingu wyraża zgodę na warunki przedstawione w niniejszym regulaminie.
3. Użytkownik placu zabaw przez wejście na jego teren wyraża zgodę na warunki przedstawione w niniejszym regulaminie.
4. Poprzez wjazd na teren Parkingu Użytkownik pojazdu zawiera z Zarządcą umowę o korzystanie z Miejsca parkingowego w warunkach opisanych w regulaminie. Umowa o korzystanie z Miejsca parkingowego ulega zakończeniu z chwilą wyjazdu z parkingu.
5. Parking jest bezpłatny i niestrzeżony.
6. Parking jest czynny w tym samym czasie, co godziny otwarcia Pensjonatu.
7. Poprzez pozostawienie pojazdu na parkingu Użytkownik pojazdu nie zawiera z Właścicielem umowy przechowania pojazdu, ani żadnej innej umowy, która zobowiązywałaby Właściciela do sprawowania pieczy nad pojazdem Użytkownika,
8. Właściciel nie ponosi żadnej odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku kradzieży, zniszczenia lub uszkodzenia pojazdu Użytkownika powstałe na terenie parkingu z winy Użytkownika pojazdu, osób trzecich bądź działania siły wyższej. Właściciel nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w pojeździe Użytkownika lub stanowiące wyposażenie pojazdu Użytkownika.
9. Na parkingu obowiązują zasady ruchu pojazdów i pieszych zawarte w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 ze zm.), a także oznakowanie pionowe i poziome.
10. Korzystający z parkingu, w tym w szczególności Użytkownicy pojazdu, są zobowiązani do pozostawienia udroźnionych ewakuacyjnych pasów komunikacyjnych.
11. Pojazdy wolno pozostawiać tylko na wyznaczonych Miejscach parkingowych.
12. Jeżeli Użytkownik pojazdu poprzez niewłaściwe zaparkowanie pojazdu utrudni lub zablokuje ruch na terenie parkingu, zaparkuje pojazd poza oznaczonymi Miejscami parkingowymi, bądź na miejscach wyznaczonych dla niepełnosprawnych bez posiadania karty osoby niepełnosprawnej umieszczonej w widocznym miejscu za szybą samochodu Właściciel będzie uprawniony do samodzielnego odholowania pojazdu na koszt Użytkownika pojazdu lub zamówienia właściwej firmy na koszt Użytkownika pojazdu.
13. Do parkowania pojazdów w miejscach przeznaczonych dla osób niepełnosprawnych uprawnieni są wyłącznie Użytkownicy pojazdów posiadających kartę parkingową dla osób niepełnosprawnych, umieszczoną każdorazowo w widocznym miejscu za przednią szybą pojazdu.
14. Użytkownik pojazdu ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone osobom trzecim i Właścicielowi na terenie parkingu (w tym uszkodzenia i zanieczyszczenia). W razie powstania szkody Użytkownik pojazdu zobowiązany jest przed opuszczeniem parkingu do niezwłocznego poinformowania Właściciela o wynikłej szkodzie.
15. Zaleca się Użytkownikom pojazdów nie zostawiać w pojazdach rzeczy o dużej wartości majątkowej, w szczególności biżuterii lub sprzętu elektronicznego.
16. Na terenie parkingu zabronione jest:
 - a) palenie tytoniu i używanie otwartego ognia,
 - b) picie alkoholu,

- c) magazynowanie paliw lub substancji łatwopalnych lub pustych pojemników po paliwie, a także innych substancji mogących stanowić zagrożenie dla innych osób lub pojazdów,
 - d) tankowanie pojazdów,
 - e) pozostawienie pojazdów z uruchomionym silnikiem,
 - f) mycie lub odkurzanie pojazdów, wymiana wody chłodzącej, paliwa lub oleju,
 - g) prowadzenie pojazdu bez włączonych świateł mijania,
 - h) jazda na rolkach, deskorolkach.
17. Zarządca jest uprawniony do usunięcia z terenu parkingu Użytkownika pojazdu lub innych osób niestosujących się do powyższych zakazów.

b. Plac zabaw

1. Plac zabaw służy zabawie, rekreacji i wypoczynkowi dzieci.
2. Z urządzeń zabawowych dzieci powinny korzystać pod opieką osób dorosłych.
3. Plac zabaw wyposażony został sprzęt rekreacyjny przeznaczony dla dzieci w wieku od 3 do 12 lat.
4. Plac zabaw jest czynny od godziny 9 do zapadnięcia zmroku.
5. Użytkownik placu zabaw ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone osobom trzecim lub Właścicielowi na terenie placu zabaw, w szczególności za zniszczenie lub uszkodzenie urządzeń rekreacyjnych i zabawowych.
6. Użytkownik placu zabaw akceptuje stan techniczny Placu i wszelkich urządzeń rekreacyjnych.
7. Korzystanie z poszczególnych urządzeń zabawowych i rekreacyjnych winno być dostosowane do rozwoju psychofizycznego dziecka. Oceny winna dokonać osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem.
8. Z urządzeń zabawowych należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem, a ponadto z uwagi na bezpieczeństwo bawiących się, należy przestrzegać następujących reguł:
 - a) w pobliżu urządzeń zabawowych zabronione są gry zespołowe i jazda na rowerze,
 - b) zabronione jest wchodzenie na górne elementy konstrukcji urządzeń zabawowych, szczególnie dotyczy to huśtawek, przepłotni, drabinek, bramek lub dachów domków,
 - c) zabronione jest korzystanie z huśtawek, wałek przez więcej niż jedno dziecko na jednym miejscu.
 - d) ponadto obowiązuje zakaz:
 - zaśmiecania terenu, niszczenia lub uszkodzania roślinności,
 - dewastowania urządzeń zabawowo – rekreacyjnych oraz ogrodzeń,
 - zakłócania spokoju i porządku publicznego,
 - palenia ognisk oraz używania materiałów pirotechnicznych lub szkodliwych substancji chemicznych,
 - wprowadzania zwierząt, spożywania napojów alkoholowych lub innych środków odurzających, przebywania osób nietrzeźwych oraz palenia tytoniu.
9. Właściciel ma prawo do usunięcia osoby nie stosującej się do powyższego regulaminu.
10. W razie powstania szkody Użytkownik placu zabaw jest zobowiązany natychmiast poinformować Właściciela o zaistniałej szkodzie.
11. Pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób korzystających z urządzeń na placu zabaw ponoszą ich opiekunowie.

VIII. Mini SPA

1. Klienci mają prawo do korzystania z sauny i jacuzzi nieodpłatnie/odpłatnie zgodnie z obowiązującym cennikiem dostępnym na stronie internetowej.
2. Sauna jest strefą nietekstylną. Klienci muszą liczyć się z możliwością, iż że strefy tej będą korzystać osoby nagie lub niekompletnie ubrane.
3. Z sauny należy korzystać zupełnie nago z owinięciem ciała w suchy ręcznik, strój kąpielowy zatrzymuje pot na ciele i może spowodować podrażnienia skóry.
4. Do kąpielni w saunie należy zaopatrzyć się w obuwiu typu klapki oraz dwa ręczniki, jeden służy do wycierania się a drugi jako podkładka na ławę.
5. Przed przystąpieniem do kąpieli w saunie należy umyć całe ciało pod prysznicem a następnie wytrzeć je do sucha. Należy również zdjąć wszystkie przedmioty metalowe, gdyż mogą stać się przyczyną poparzeń ciała.
6. Z sauny mogą korzystać wyłącznie osoby zdrowe. Klienci przebywające w saunie deklarują pełną zdolność fizyczną i zdrowotną do korzystania z tego typu zabiegów i ponoszą odpowiedzialność za stan swojego zdrowia.
7. Bezwzględnie z sauny nie mogą korzystać osoby: chore na serce, nadciśnienie, po udarach z chorobami naczyń krwionośnych, ze stanami zapalnymi narządów wewnętrznych, z gorączką, chore na tarczycę, w ciąży, chore na padaczkę(epilepsję), małe dzieci z powodu braku wykształcenia w organizmie ośrodka termoregulacji, osoby po spożyciu alkoholu lub innego środka odurzającego.
8. Nie zaleca się korzystania z sauny osobom: bezpośrednio po intensywnym treningu wytrzymałościowym, osobom z chorobami krążenia, osobom chorującym na cukrzycę, osobom nietrzeźwym, kobietom w czasie menstruacji.
9. Zaleca się wszystkim osobom korzystającym z sauny o konsultacje z lekarzem przed skorzystaniem z sauny oraz po kilku pobytach w saunie w celu sprawdzenia jej wpływu na stan zdrowia.
10. W saunie należy leżeć lub siedzieć w zrelaksowanej pozycji, z kolanami podciągniętymi do ciała tak, aby stopy znalazły się w tej samej temperaturze co reszta ciała.
11. Przed opuszczeniem sauny istnieje bezwzględny nakaz schłodzenia całego ciała pod prysznicem oraz umycia bez użycia mydła.
12. Po saunie należy wypocząć około 20-30 minut. Wskazane jest picie wód mineralnych lub soków w umiarkowanych ilościach (około 0,5-1 litra).
13. W razie złego samopoczucia w saunie należy bezzwłocznie opuścić kabinę i poinformować o tym obsługę w celu udzielenia pomocy.
14. Zabrania się regulacji urządzeń sauny. Ewentualne uwagi dotyczące pracy saun należy zgłaszać obsłudze.
15. Po pobycie w saunie kategoriycznie nie można korzystać z wanny jacuzzi oraz nie zaleca się wysiłku fizycznego.
16. Przed korzystaniem z jacuzzi należy ciało obmyć pod prysznicem.
17. Z jacuzzi dzieci mogą korzystać wyłącznie w towarzystwie ich pełnoletnich opiekunów prawnych.
18. Korzystanie z usług fizjoterapeuty odbywa się poprzez zarezerwowanie w Recepcji dogodnego terminu i uiszczenie zapłaty za usługę zgodnie z obowiązującym cennikiem.

IX. Odpowiedzialność Pensjonatu oraz Klienta.

1. Pensjonat nie uznaje numerów rezerwacji podawanych lub generowanych przez inne podmioty za wyjątkiem serwisów współpracujących, tj. serwisów wymienionych w pkt IV ust. 1.
2. W przypadku niepojawienia się Klienta w Pensjonacie w dniu przyjazdu określonym w rezerwacji, do godziny 18:00, rezerwacja zostaje anulowana, a wpłacony zadatek nie podlega zwrotowi, chyba, że Klient poinformuje Pensjonat przed godz. 18:00 o późniejszej godzinie przyjazdu. Klient może poinformować Pensjonat o późniejszym przyjeździe telefonicznie +48 604 260 660 lub poprzez e-mail: info@pensjonattatry.pl.
3. Klient jest zobowiązany do sprawdzenia stanu Pokoju niezwłocznie po przyjeździe. Klient jest zobowiązany do natychmiastowego zgłoszenia w recepcji Pensjonatu zniszczeń, wad lub innych zastrzeżeń co do stanu Pokoju, które stwierdzi podczas ww. kontroli lub później - natychmiast po ich zauważeniu. W przypadku istotnych wad Pokoju, które nie mogą zostać natychmiast usunięte, Pensjonat proponuje Klientowi inny Pokój o takim samym standardzie.
4. Pensjonat ponosi odpowiedzialność za szkody spowodowane działaniem personelu pensjonatowego lub przedstawicieli Pensjonatu tylko jeżeli osoby te spowodowały szkodę wykonując swoje obowiązki, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących, przepisów prawa.
5. Pensjonat odpowiada za niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie zobowiązania do zapewnienia Pokoju przez cały umówiony okres pobytu, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących, przepisów prawa.
6. Odpowiedzialność Pensjonatu jest ograniczona do wysokości szkody poniesionej przez Klienta, jednak nie wyższej niż kwota odszkodowania wypłaconego z tytułu tej szkody przez zakład ubezpieczeń, w którym Pensjonat posiada ubezpieczenie dot. odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności, w tym korzystaniu z usług fizjoterapeuty. Odpowiedzialność Pensjonatu nie rozciąga się na utracone korzyści Klientów.
7. Pensjonat nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia w udostępnieniu Pokoju ze względu na działanie siły wyższej, w szczególności wywołane: strajkiem, klęską żywiołową, awarią sieci energetycznej i wodnokanalizacyjnej, a także za opóźnienia wynikające z zarządzeń władzy publicznej, w tym aktów administracyjnych. W przypadku zaistnienia jednego z ww. zdarzeń Pensjonat jest uprawniony do udostępnienia Pokoju po ustaniu zdarzenia i po okresie niezbędnym do zlikwidowania jego skutków. Jeżeli opóźnienie z jednego z ww. powodów trwa dłużej niż do godz. 20:00 dnia przyjazdu, to Klient jest uprawniony do odstąpienia od Umowy, zachowuje jednak prawo do zwrotu wpłaconego zadatku. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji wyłączone jest prawo Klienta do jakichkolwiek roszczeń wobec Pensjonatu, w tym w szczególności roszczeń odszkodowawczych.
8. Pensjonat nie ponosi odpowiedzialności za zagubione i pozostawione w Pensjonacie rzeczy należące do Klientów, w tym w szczególności nie ponosi odpowiedzialności za zagubione drogie przedmioty lub urządzenia elektroniczne.
9. Narciarnia jest pomieszczeniem na terenie Pensjonatu, w którym Klienci mogą zostawić swój sprzęt narciarski, snowboardowy i inny sprzęt służący do uprawiania sportów zimowych. Zostawiając sprzęt i inne rzeczy w Narciarni Klient nie zawiera z Pensjonatem żadnej dodatkowej umowy, w tym w szczególności nie dochodzi do zawarcia umowy przechowania, najmu pomieszczenia lub innej.

10. Pensjonat nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zagubione i pozostawione w Narciarni należące do Klientów, w tym w szczególności nie ponosi odpowiedzialności za zagubione drogie przedmioty lub sprzęt narciarski.
11. Pensjonat nie ponosi odpowiedzialności ponad sytuacje, w których zostało to w niniejszym Regulaminie wskazane wprost. W szczególności Pensjonat nie ponosi odpowiedzialności za straty poniesione przez Klienta w przypadku kradzieży, zniszczenia mienia, pożaru, zalednia, lub innej szkody mającej miejsce w Pokoju.
12. Klient zobowiązany jest do niezwłocznego informowania personelu Pensjonatu o jakichkolwiek zdarzeniach powodujących u niego szkodę tak, by personel Pensjonatu mógł w jak najszybszym terminie podjąć czynności w celu ustalenia sprawy i naprawienia szkody.

X. Ochrona danych osobowych.

Administratorem danych osobowych Klienta jest Janusz Filipczak prowadzący działalność gospodarczą pod firmą: Filipczak Janusz „Willa Tatry” z siedzibą: 34-511 Kościelisko, ul. Nędzy Kubińca 182, NIP: 736-000-46-24. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora w celu, zawarcia i wykonania Umowy, obsługi Klienta na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (dalej: RODO) oraz do celów marketingowych i ewentualnego dochodzenia, ustanowienia czy obrony przed roszczeniami, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, w celu wysyłania Państwu bezpłatnego newslettera, o ile zapiszecie się Państwo na taką usługę na stronie www.pensjonattatry.pl, na podstawie Państwa zgody – art. 6 ust. 1 lit. a) RODO. Macie Państwo prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Pełne informacje na temat polityki Pensjonatu w zakresie ochrony danych dostępne są w siedzibie Willa Tatry (adres: Janusz Filipczak prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą Filipczak Janusz „Willa Tatry” z siedzibą: w 34-511 Kościelisko, ul. Stanisława Nędzy Kubińca 182, tel. 18 20 63 022), na który to adres należy kierować wszelkie zapytania dotyczące ochrony danych osobowych. Klienci odwiedzający Pensjonat osobiście informowani są o przysługujących im prawach z tytułu przekazania danych osobowych Administratorowi poprzez klauzule informacyjne upublicznione w widocznym miejscu przy recepcji Pensjonatu. Z treścią polityki prywatności możecie się Państwo zapoznać także odwiedzając stronę internetową: www.pensjonattatry.pl

XI. Ustalenia końcowe

1. Klient jest odpowiedzialny za prawidłowe wypełnienie danych w formularzu rezerwacyjnym. Pensjonat nie bierze odpowiedzialności za błędne wypełnienie formularza danych przez Klienta.
2. Określone w niniejszym Regulaminie uprawnienia dla Pensjonatu dotyczące zmiany wysokości opłat lub ograniczenia odpowiedzialności mają zastosowanie przede wszystkim do Klientów (osób prawnych lub osób fizycznych), którzy zawarli z Pensjonatem Umowę w celach związanych z prowadzoną przez nich działalnością gospodarczą lub zawodową. W odniesieniu do Klientów – osób fizycznych, którzy zawarli Umowę z Pensjonatem w celach nie związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą lub zawodową zastosowanie mają zasady ogólne wynikające z powszechnie obowiązujących w Polsce przepisów, w tym w szczególności z odpowiednich przepisów Kodeksu cywilnego.

3. Za prawidłową obsługę płatności dokonywanych za pośrednictwem systemu eService odpowiedzialny jest operator tego systemu.
4. Spółka oraz podmiot obsługujący serwis rezerwacji online nie ponosi odpowiedzialności za niedostępność systemu spowodowaną czynnikami niezależnymi od tych podmiotów lub nie wynikającymi z ich winy.