



REGULAMIN HOTELU

Dyrekcja hotelu będzie Państwu bardzo wdzięczna za współpracę w przestrzeganiu niniejszego regulaminu, który ma służyć zapewnieniu spokoju i bezpieczeństwa pobytu wszystkich naszych Gości.

§1 PRZEDMIOT REGULAMINU

1. Regulamin określa zasady świadczenia usług przez Hotel Podium *** w Wiśle, zwanego dalej Hotelem, jak również przebywania na terenie Hotelu oraz wzajemne prawa i obowiązki Hotelu i Gościa oraz ponoszenia ewentualnej odpowiedzialności. Regulamin jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez podpisanie karty meldunkowej, jak również poprzez dokonanie rezerwacji, zapłatę zaliczki lub całej należności za pobyt w Hotelu. Dokonując którejkolwiek z powyższych czynności, Gość potwierdza, że zapoznał się i akceptuje warunki regulaminu. Zwłaszcza rozpoczęcie pobytu w Hotelu jest równoznaczne z zaakceptowaniem regulaminu przez Gościa bez żadnych zastrzeżeń.
2. Regulamin jest dostępny do wglądu w recepcji hotelowej, w każdym pokoju, a także na stronie internetowej Hotelu: <http://www.hotelpodium.pl>.
3. Regulamin obowiązuje wszystkich Gości i osoby przebywające na terenie Hotelu Podium w Wiśle.

§2 REZERWACJA, MELDUNEK, DOBA HOTELOWA

1. Najmujący pokój Gość Hotelu zobowiązany jest przy meldowaniu w Hotelu do okazania pracownikowi recepcji dokumentu ze zdjęciem potwierdzający jego tożsamość. W przypadku odmowy okazania dokumentu w sposób umożliwiający zameldowanie recepcjonista ma obowiązek odmówić wydania klucza do pokoju.
2. Pokój w Hotelu wynajmowany jest na doby.
3. Doba hotelowa trwa od godziny 15.00 w dniu rozpoczęcia najmu pokoju, do godziny 11.00 dnia następnego.
4. Hotel zastrzega sobie prawo do dokonywania przy zameldowaniu preautoryzacji karty kredytowej lub pobierania depozytu gotówkowego w wysokości całości należności za pobyt.
5. W przypadku rezerwacji niegwarantowanej Hotel ma prawo do jej anulowania bez zgody Gościa po godz. 18.00 w dniu planowego przyjazdu, lub wcześniej, z powodu ilości dokonanych rezerwacji gwarantowanych. Gość powinien upewnić się telefonicznie w dniu przyjazdu czy jego rezerwacja niegwarantowana jest aktualna.
6. Rezerwacja ma status gwarantowanej, jeżeli zostanie dokonana przedpłata w wysokości co najmniej 40% ceny usługi podanej przez Hotel lub całości ceny (100%), w ciągu doby od momentu jej złożenia. Brak zaliczki może skutkować anulowaniem rezerwacji.
7. W przypadku anulacji rezerwacji gwarantowanej, na którą wpłacono zaliczkę, na dobę przed planowanym przyjazdem, Hotel ma obowiązek zwrócić Gościowi wpłaconą kwotę w terminie 30 dni. Anulacja dokonana po tym czasie skutkuje utratą wpłaconej zaliczki.
8. W przypadku braku odwołania rezerwacji gwarantowanej pokoju na dobę przed planowanym przybyciem do Hotelu lub w przypadku nieprzybycia Gościa w zaplanowanym terminie do Hotelu, wpłacona zaliczka nie zostanie zwrócona.
9. Jeżeli Gość nie określi czasu pobytu najmując pokój, przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
10. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia lub ponad okres wskazany w rezerwacji, Gość powinien zgłosić w recepcji do godziny 10.00 w dniu, w którym upływa termin najmu pokoju. Hotel uwzględni życzenie przedłużenia pobytu w miarę dostępności pokoi.
11. Pozostanie w pokoju lub pozostawienie rzeczy po godzinie 12.00, bez podania takiej informacji, jest traktowane jako przedłużenie pobytu. W przypadku, gdy Gość opuści pokój po godzinie 12.00 - program komputerowy recepcji naliczy opłatę za kolejną dobę wynajmu pokoju według cen pełnych.
12. W przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w trakcie trwania doby hotelowej, Hotel nie zwraca opłaty za daną dobę hotelową.
13. W przypadku życzenia Gościa skrócenia pobytu przekraczającego jedną dobę w czasie trwania pobytu, cena za świadczone usługi hotelarskie ulegnie odpowiedniemu zmniejszeniu, stosownie do aktualnego cennika, o ile Gość poinformuje Hotel o życzeniu skrócenia pobytu i opuści pokój przed godziną 12.00 dnia, w którym chciałby opuścić Hotel.
14. Najmujący pokój Gość nie może przekazywać pokoju innym osobom, nawet gdy nie upłynęła doba, za którą uiszczył opłatę.
15. Osoby niezameldowane mogą przebywać w pokoju hotelowym w godzinach od 7.00 do 22.00.
16. Przebywanie osób niezameldowanych w pokoju hotelowym Gościa po godzinie 22.00 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez najmującego pokój Gościa na odpłatne dokwaterowanie mu tych osób do pokoju.
17. Dokwaterowanie każdej osoby nastąpi według aktualnej ceny dostawki dla osoby dorosłej, z cennika dostępnego w recepcji Hotelu.

§3 USŁUGI

1. Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoim standardem. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług Gość jest proszony o bezzwłoczne zgłoszenie ich w recepcji, co umożliwi reakcję, jeśli będzie ona uzasadniona.
2. W związku ze świadczoną odpłatnie usługą hotelarską, stosownie do oferty Hotelu i zawartej z Gościem umowy, Hotel dokłada wszelkich starań w celu zapewnienia Gościowi:
 - komfortu i bezpieczeństwa pobytu, w tym zachowania tajemnicy informacji o Gościu,
 - warunków sprzyjających wypoczynkowi i odprężeniu,
 - profesjonalnej i uprzejmej obsługi,
 - oraz na życzenie Gościa sprzątnięcia pokoju.
3. Ponadto, na życzenie Gościa Hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi:
 - udzielanie informacji związanych z ofertą Hotelu oraz miasta, jego atrakcjami bieżącymi oraz planowanymi wydarzeniami kulturalnymi,
 - budzenie o wyznaczonej godzinie,
 - przechowywanie pieniędzy i przedmiotów wartościowych w czasie pobytu Gościa w Hotelu,
4. Śniadania hotelowe wydawane są w godz. 8:00 – 10:00.
5. Obiadokolacje hotelowe wydawane są w godz. 16:30 – 18:00.
6. Pobyt dla dzieci do lat 4, bez dodatkowych świadczeń jest bezpłatny, jeżeli dziecko śpi wraz z rodzicami w łóżku. Dla dzieci pomiędzy 4 a 12 rokiem życia, obowiązuje jedynie opłata za wyżywienie w wysokości połowy przyjętej stawki. W stosunku do dzieci powyżej 12 roku życia obowiązuje pełna opłata. Istnieje również możliwość dostawienia łóżeczka niemowlęcego do pokoju w ramach limitu łóżeczek, którymi Hotel dysponuje, w cenie 30zł / doba.
7. Korzystanie z parkingu Hotelu jest bezpłatne. Parking nie jest strzeżony.

§4 ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCI

1. Przez cały czas pobytu w Hotelu dzieci poniżej 18 lat muszą znajdować się pod stałą opieką i nadzorem osób dorosłych. Za zachowania dzieci, w tym poczynione uszkodzenia i/lub szkody odpowiadają opiekunowie prawni dzieci.
2. Gość zobowiązany jest do używania pokoju hotelowego oraz sprzętów znajdujących się w nim oraz innych sprzętów Hotelu zgodnie z ich przeznaczeniem. Każdorazowo opuszczając pokój, Gość powinien upewnić się, że drzwi wejściowe są zamknięte oraz ze względów bezpieczeństwa, powinien wyłączyć telewizor, inne urządzenia elektryczne i elektroniczne, zgasić światło oraz zakręcić kran.
3. Gość powinien zawiadomić recepcję hotelową o wystąpieniu ewentualnej szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu, a także o uszkodzeniu lub utracie rzeczy przez niego do Hotelu.
4. Gość ponosi pełną odpowiedzialność prawną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów wyposażenia, urządzeń i instalacji Hotelu wyrządzone zachowaniem Jego lub odwiedzających go osób oraz jest zobowiązany do naprawienia szkody w pełnej wysokości jak również do poniesienia kosztów utraconych korzyści Hotelu związane z wyłączeniem pomieszczenia wymagającego, z przyczyn leżących po stronie Gościa, napraw lub remontu.
5. W przypadku naruszenia przez Gościa hotelowego Regulaminu Hotelu, Hotel ma prawo na mocy jednostronnego oświadczenia woli umowę rozwiązać przed upływem czasu na jaki została zawarta. Gość obowiązany jest do niezwłocznego zastosowania się do żądań personelu Hotelu, uregulowania należności za dotychczasowe świadczenia oraz do zapłaty za ewentualnie poczynione uszkodzenia i zniszczenia oraz opuszczenia terenu Hotelu.
6. Na terenie Hotelu, w tym – w pokojach hotelowych i na balkonach i miejsca do tego nieprzeznaczonych, obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów i wyrobów tytoniowych lub innych wyrobów pochodnych, w tym elektronicznych.
7. Złamanie zakazu palenia z ust. 6 w pokoju hotelowym jest równoznaczne z wyrażeniem przez najmującego pokój Gościa zgody na pokrycie kosztów dearomatyzacji pokoju (300 złotych) oraz ewentualnego przyjazdu straży pożarnej.
8. Ze względu na bezpieczeństwo pożarowe zabronione jest używanie w pokojach hotelowych oraz innych pomieszczeniach grzałek i innych urządzeń elektrycznych, nie stanowiących wyposażenia tych pomieszczeń. Powyższe nie dotyczy ładowarek i zasilaczy urządzeń RTV oraz komputerowych. Zabronione jest używanie urządzeń elektrycznych niesprawnych technicznie, bez odpowiedniego atestu, a ponadto urządzeń elektrycznych o mocy ponad 1,5kW.

§5 ODPOWIEDZIALNOŚĆ HOTELU

1. Odpowiedzialność Hotelu z tytułu utraty lub uszkodzenia rzeczy wniesionych przez Gościa do Hotelu regulują przepisy art. 846-849 Kodeksu Cywilnego. Odpowiedzialność Hotelu podlega ograniczeniu, jeżeli rzeczy te nie zostaną złożone do depozytu recepcji.
2. Hotel 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 w stosunku do wielkości lub standardu Hotelu albo zajmują zbyt dużo miejsca.

§6 CISZA NOCNA

1. W Hotelu obowiązuje zachowanie ciszy nocnej od godziny 22.00 do 6.00 dnia następnego.
2. W godzinach ciszy nocnej Goście i osoby korzystające z usług Hotelu mają obowiązek takiego zachowania, by w żaden sposób nie zakłócało ono spokojnego pobytu innych osób.

§7 ZWROT RZECZY POZOSTAWIONYCH

1. Przedmioty osobistego użytku pozostawione w pokoju przez wyjeżdżającego Gościa będą odesłane na jego koszt, na adres przez niego wskazany po upewnieniu się co do osoby właściciela. W przypadku nie otrzymania takiej dyspozycji Hotel przechowuje te przedmioty przez 3 miesiące, a następnie przekaże je na cele charytatywne lub do użytku publicznego.

§8 POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Hotel akceptuje obecność zwierząt. Zwierzęta mogą przebywać na terenie Hotelu za dodatkową opłatą. Jednakże właściciel zwierzęcia jest zobowiązany do trzymania go w taki sposób, aby nie stanowił zagrożenia dla innych Gości i personelu. Gość ma obowiązek usunąć wszelkie nieczystości pozostawione przez zwierzę na terenie Hotelu.
2. Zabrania się nadmiernego hałasowania na terenie Hotelu, ani innych rzeczy, które przeszkadzają, szkodzą czy irytują pozostałych Gości Hotelu.
3. Gościom nie wolno dokonywać jakichkolwiek zmian w pokojach hotelowych i ich wyposażeniu, poza nieznacznym przestawianiem mebli i wyposażeniem, nienaruszającym ich funkcjonalność i bezpieczeństwo korzystania.
4. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin, wyrządzając szkodę w mieniu hotelowym lub Gości albo szkodę na osobie Gości, pracowników Hotelu lub innych osób przebywających w Hotelu, albo też w inny sposób zakłócił spokój w Hotelu.

§9 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych Gości jest JBG-2 sp. z o.o. z siedzibą w Warszowicach (43-254), ul. Gajowa 5. Administrator posiada Inspektora Danych Osobowych (iod@jbg2.com).
2. Dane osobowe przetwarzane będą w celu (1) należytego wykonania umowy (jakim jest wykonanie obowiązków umownych, zapewnienie kontaktu z osobami występującymi w imieniu drugiej strony umowy, archiwizacja danych); (2) wykonania obowiązku prawnego jakim jest rozliczenie rachunkowe; (3) realizacji uzasadnionego interesu tj. ustalenie, dochodzenie lub obrona przed roszczeniami, sprawowanie nadzoru monitoringu wizyjnego nad terenem Hotelu dla utrzymania bezpieczeństwa i porządku w obrębie Hotelu.
3. Odbiorcami danych osobowych mogą być: (1) dostawcy usług zaopatrujących administratora w rozwiązania techniczne oraz organizacyjne umożliwiające zarządzanie organizacją administratora (w szczególności firmom kurierskim i pocztowym, przewoźnikom, spedytorem, dostawcom usług IT); (2) dostawcy usług prawnych i doradczych oraz wspierających administratora w dochodzeniu roszczeń; (3) inne podmioty świadczące na rzecz administratora usługi lub podmioty, którym administrator powierzył przetwarzanie danych na podstawie odrębnej umowy powierzenia (biuro rachunkowe, operatorzy systemu informatycznego itp.).
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonywania umowy, a po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu przez okres przedawnienia roszczeń, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Dane niezbędne do realizacji obowiązku rozliczeniowego będą archiwizowane przez 5 lat, ze skutkiem na koniec roku kalendarzowego.
5. Każdy kogo dane przetwarza administrator posiada w określonych sytuacjach prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, przeniesienia, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
6. Udostępnienie danych jest warunkiem umownym i jest niezbędne do osiągnięcia zamierzonego celu.
7. W celu wykonania swoich praw lub poruszenia kwestii ochrony danych osobowych Hotel umożliwia kontakt drogą pocztową na adres siedziby administratora: ul. Gajowa 5, 43-254 Warszowice – z dopiskiem „do Inspektora Ochrony Danych”, lub drogą komunikacji elektronicznej na adres: iod@jbg2.com.
8. W pozostałym zakresie Hotel odsyła do treści Polityki prywatności dostępnej pod adresem: <https://hotelpodium.pl/polityka-prywatnosci>.

§10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych stosuje się prawo polskie.
2. Wszelkie spory poddaje się pod jurysdykcję polskich sądów powszechnych właściwych miejscowo dla miasta Wisła lub Katowice, według wyboru powoda.
3. Zmiana Regulaminu może nastąpić w każdym czasie.

Dyrekcja Hotelu