

REGULAMIN OBIEKTU ŚWIADCZĄCEGO USŁUGI HOTELARSKIE

Dyrekcja PHT Odys sp. z o.o., zwanego dalej „hotelem” wysoko będzie cenić Państwa współpracę w przestrzeganiu tego regulaminu, który służyć ma zapewnieniu spokojnego i bezpiecznego pobytu naszych gości.

§ 1

1. Gość hotelowy zobowiązany jest przy zameldowaniu do okazania pracownikowi Recepcji dokumentu ze zdjęciem potwierdzającym tożsamość Gościa w celu skutecznego zawarcia umowy najmu.
2. W przypadku odmowy okazania dokumentu w sposób umożliwiający zameldowanie, Recepcjonista może odmówić zakwaterowania gościa, wydania klucza do pokoju i zawarcia umowy najmu .

§ 2

1. Pokój w hotelu wynajmowany jest na doby. Doba hotelowa trwa od godziny 16:00 do godziny 10:00 dnia w którym upływa termin najmu pokoju.
2. Jeżeli gość nie określił czasu pobytu wynajmując pokój przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
3. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia, gość hotelowy powinien zgłosić w recepcji do godziny 10.00 dnia w którym upływa termin najmu pokoju.
4. Hotel uwzględni życzenie przedłużenia pobytu w miarę posiadanych możliwości.
5. Pozostanie w pokoju lub pozostawienie rzeczy po godzinie 10.00 jest traktowane jako przedłużenie pobytu. W przypadku, gdy Gość opuści pokój po godzinie 10.00, program komputerowy Recepcji naliczy opłatę za pół doby wynajmu pokoju hotelowego według cen pełnych.

§ 3

1. Należność za pobyt pobierana jest w dniu przyjazdu, zgodnie z ustalonym przez Państwa terminem rezerwacji pokoju. W przypadku wcześniejszego wyjazdu niż w rezerwowanym przez Państwa terminie, należność za całość pobytu nie ulega zmianie.
2. W przypadku wcześniejszej rezerwacji stosuje się uprzednią wpłatę zadatku w wysokości do 30 % ogólnej kwoty zamówienia, jeżeli oferta nie stanowi inaczej.
3. Zadatek jest zwracany w całości w przypadku, gdy nie dojdzie do realizacji usługi z winy obiektu.
4. Zadatek jest bezwrotny w przypadku odwołania przez klienta rezerwacji pobytowej jako pokrycie kosztów wycofania pokoju ze sprzedaży

§ 4

1. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju innym osobom, nawet jeśli nie upłynął okres za który uiszczył należną za pobyt opłatę.
2. Ilość osób zajmujących pokój nie może być większa niż ustalona z właścicielem obiektu. Osoby nie zameldowane w hotelu mogą przebywać w pokoju hotelowym od godziny 7:00 do godziny 22:00. Po tej godzinie należy bezzwłocznie opuścić pokój lub dopełnić obowiązku meldunkowego w recepcji.
3. Przebywanie osób niezameldowanych w pokoju Gościa hotelowego 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 dostawki z cennika dostępnego w recepcji hotelu.
4. Hotel może odmówić przyjęcia gościa, który poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin hotelowy, wyrządzając szkodę w mieniu hotelowym lub gości albo szkodę na osobie gości, pracowników hotelu lub innych osób przebywających w hotelu.

§ 5

1. Obiekt świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług, gość jest proszony o jak najszybsze zgłaszanie ich w recepcji, co umożliwi obsłudze jak najszybszą reakcję.

2. Zwierzęta mogą przebywać na terenie posesji tylko za zgodą właściciela obiektu oraz po uiszczeniu opłaty za pobyt w kasie recepcji. Prosimy o zachowanie czystości po swoich zwierzętach i wyprowadzanie ich na smyczy i w kagańcu. Zakaz wprowadzania zwierząt do jadalni i kawiarni.

§ 6

Na życzenie gościa obiekt świadczy nieodpłatnie następujące usługi:

1. udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą;
2. budzenie o oznaczonej godzinie;
3. przechowywanie pieniędzy i przedmiotów wartościowych w depozycie w czasie pobytu gościa w hotelu;
4. przechowywanie bagażu. Hotel może odmówić przechowywania bagażu w terminach innych niż daty pobytu gościa oraz rzeczy nie mających cech bagażu osobistego.
5. dokonywanie rezerwacji w innych hotelach.

§ 7

1. Hotel ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z jego usług w zakresie określonym przepisami art. 846-849 kc.
2. Gość powinien powiadomić recepcję o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
3. 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.
4. Hotel nie ponosi odpowiedzialności z tytułu utraty lub uszkodzenia pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności innych rzeczy i przedmiotów wartościowych albo mających wartość artystyczną lub naukową, jeśli nie zostały one oddane do depozytu w recepcji oraz wszelkich innych strat jeśli w pokoju pod nieobecność gościa pozostały otwarte/uchylone jakiegokolwiek drzwi lub okno
5. W przypadku utraty lub uszkodzenia o którym mowa powyżej odszkodowanie nie przekracza sumy ustalonej zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 lipca 1998r (Dz.U.z 1998r nr 117 poz. 758) z późniejszymi zmianami.

§ 8

Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do gościa.

§ 9

- 1. W HOTELU OBOWIĄZUJE ZACHOWANIE CISZY OD GODZ. 22.00 DO 7.00 DNIA NASTĘPNEGO**
2. Zachowanie gości i osób korzystających z usług hotelu nie powinno zakłócać spokoju pobytu innych gości. Hotel może odmówić dalszego świadczenia usług osobie która narusza tą zasadę.
3. Na terenie hotelu, w tym - w pokojach hotelowych, zgodnie z ustawą z dnia 8 kwietnia 2010 roku o zmianie ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych oraz ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. Nr 81, poz. 529) - obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów i wyrobów tytoniowych.
4. Złamanie zakazu palenia papierosów i wyrobów tytoniowych w pokoju hotelowym jest równoznaczne z wyrażeniem przez najmującego pokój gościa zgody na pokrycie kosztów dearomatyzacji pokoju w wysokości 2.000 złotych.
5. Przez cały czas pobytu w hotelu dzieci poniżej 13 lat muszą znajdować się pod stałą opieką i nadzorem osób dorosłych.
6. Za zachowania dzieci, w tym poczynione uszkodzenia i lub szkody odpowiadają opiekunowie prawni dzieci.

§ 10

1. Każdorazowo opuszczając pokój gość powinien sprawdzić zamknięcie drzwi i okien, wyłączyć światło oraz wszelkie urządzenia elektryczne i pozostawić klucz w recepcji. Recepcja wydaje klucz na podstawie dowodu tożsamości.
2. Gość hotelowy ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych hotelu powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go osób.
3. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe w pokojach hotelowych obowiązuje zakaz palenia oraz zabronione jest używanie grzałek, żelazek elektrycznych i innych urządzeń grzewczych nie stanowiących wyposażenia pokoju. Powyższe nie dotyczy ładowarek i zasilaczy urządzeń RTV oraz komputerowych.
4. Ze względu na bezpieczeństwo pożarowe zabronione jest używanie w pokojach hotelowych i innych pomieszczeniach otwartego ognia w jakiegokolwiek postaci.

§ 11

Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego gościa w pokoju hotelowym będą odesłane na jego koszt na adres przez gościa wskazany. W przypadku nie otrzymania takiej dyspozycji hotel przechowa te przedmioty przez 3 miesiące a następnie przekaże na cele charytatywne lub do użytku publicznego.

§ 12

1. Goście mają prawo do składania reklamacji w przypadku zauważenia uchybień w jakości świadczonych usług lub w innym zakresie.
2. Hotel ma obowiązek świadczyć usługi bez jakichkolwiek uchybień i innych wad.
3. Reklamacja może zostać złożona przez Gościa na przykład:
 - a) pisemnie na adres do doręczeń Hotelu
 - b) w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: odys@hotelodys.pl
4. Zaleca się podanie przez Gościa w opisie reklamacji:
 - informacji i okoliczności dotyczących przedmiotu reklamacji, w szczególności rodzaju i daty wystąpienia uchybienia czy innej wady
 - danych kontaktowych składającego reklamację – ułatwi to i przyspieszy rozpatrzenie reklamacji przez Hotel. Wymogi podane w zdaniu poprzednim mają formę jedynie zalecenia i nie wpływają na skuteczność reklamacji złożonych z pominięciem zalecanego opisu reklamacji.
5. Hotel ustosunkuje się do otrzymanej od Gościa reklamacji i poinformuje go o sposobie rozpatrzenia reklamacji w szczególności w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, jeśli Gość w tym celu podał adres e-mail. Hotel udzieli Gościowi odpowiedzi na reklamację w terminie do 30 dni od dnia jej otrzymania, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.

§ 12

1. Zapoznanie się z powyższym regulaminem jest obowiązkiem każdego z gości. Nieznajomość regulaminu nie zwalnia od przestrzegania zasad w nim zawartych.
2. W przypadku naruszenia postanowień regulaminu, hotel może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która je narusza. Osoba taka zobowiązana jest do niezwłocznego zastosowania się do żądań hotelu, w szczególności zapłaty za poczynione uszkodzenia i zniszczenia oraz opuszczenia terenu hotelu.

Życzymy miłego pobytu!

Dyrekcja PHT „ODYS” sp. z o.o.