

REGULAMIN POBYTU W HOTELU ASTOR

Dyrekcja Hotelu Astor będzie wysoko cenić sobie Państwa współpracę w przestrzeganiu poniższego Regulaminu, dzięki któremu zapewniamy Państwu bezpieczeństwo i najwyższy komfort podczas Państwa pobytu w Hotelu Astor. Wszelkiego rodzaju informacji i pomocy udzieli Państwu całodobowa Recepcja pod numerem telefonu: 555.

§ 1 Przedmiot Regulaminu

1. Poniższy Regulamin określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Hotelu i jest integralną częścią umowy do której zawarcia dochodzi poprzez podpisanie karty meldunkowej jak również poprzez dokonanie rezerwacji i/albo zapłatę zadatku lub całej należności za pobyt w Hotelu. Dokonując czynności wymienionych w zdaniu poprzednim Gość potwierdza, iż zapoznał się i akceptuje warunki Regulaminu.
2. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby przebywające na terenie Hotelu.
3. Regulamin dostępny jest do wglądu w Recepcji Hotelu.

§ 2 Doba hotelowa

1. Pokój hotelowy wynajmowany jest na doby hotelowe.
2. Doba hotelowa rozpoczyna się o godzinie 16:00 lub w zależności od danej oferty i kończy o godzinie 11:00 w dniu wyjazdu lub w zależności od danej oferty. Nieopuszczenie przez Gościa pokoju w wyznaczonym terminie zobowiązuje go do opłaty specjalnej odpowiadającej 150% ceny za każdą rozpoczętą dobę. Za rozpoczęcie doby hotelowej w takim przypadku uznaje się godz. 11:15.
3. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przyjazdu należy zgłosić do godziny 10:00 dnia, w którym upływa termin wynajmu pokoju, co jednak nie wiąże Hotelu.
4. Hotel uwzględni życzenie Gościa w miarę dostępności lub udzieli pomocy w znalezieniu innego hotelu.
5. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przedłużenia pobytu Gościa w Hotelu, w przypadku nie dokonania wcześniej pełnej płatności za dotychczasowy okres pobytu oraz w przypadku nieprzestrzegania Regulaminu.
6. Opłata za przedłużenie doby hotelowej wynosi 100% płatności za dobę.

§ 3 Rezerwacja i meldunek

1. Podstawą zameldowania Gościa jest okazanie w Recepcji dokumentu tożsamości z fotografią oraz podpisanie karty meldunkowej. Hotel Informuje, że dokument tożsamości Gościa nie jest kserowany lub skanowany.
2. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju osobom trzecim nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną za pobyt opłatę.
3. Osoby niezameldowane w Hotelu mogą przebywać gościnnie w pokoju hotelowym od godz. 6.00 do 22.00.
4. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył Regulamin hotelowy wyrządzając szkodę w mieniu hotelowym lub innych Gości albo szkodę na osobie Gości, pracowników Hotelu albo innych osób przebywających w Hotelu albo też w inny sposób zakłócił spokojny pobyt Gości lub funkcjonowania Hotelu.
5. Rezerwacja ma ważność do godziny 7:00 następnego dnia przyjazdu, o ile Gość nie poinformował Hotelu o późniejszym przyjeździe.

6. W przypadku nie odwołania rezerwacji pokoju w terminie do godz. 7:00 następnego dnia przyjazdu lub w przypadku nie dotarcia Gościa w zaplanowanym terminie do Hotelu, Hotel obciąży Gościa za pierwszą dobę hotelową.
7. W przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w trakcie trwania doby, Hotel rozpozna sprawę indywidualnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 4 Usługi i usługi dodatkowe

1. Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem. W przypadku zastrzeżeń prosimy o jak najszybsze zgłaszanie ich Recepcji Hotelu pod numerem telefonu 555, co umożliwi pracownikom reakcję i poprawę standardu świadczonych usług. Zgłoszenie wad w świadczonej usłudze w późniejszym terminie może mieć wpływ na ograniczenie odpowiedzialności hotelu w takim zakresie, w jakim uniemożliwiło pracownikom reakcję polegającą na usunięciu tej wady.
2. Hotel ma obowiązek zapewnić:
 - a) warunki pełnego i nieskrępowanego wypoczynku Gościa,
 - b) bezpieczny pobyt, w tym bezpieczeństwo zachowania tajemnicy informacji o Gościu,
 - c) profesjonalną obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych w Hotelu,
 - d) sprzątanie pokoju i wykonywanie niezbędnej naprawy urządzeń podczas nieobecności Gościa, lub w jego obecności tylko gdy wyrazi takie życzenie,
 - e) sprawną pod względem technicznym usługę; w przypadku wystąpienia usterek, Hotel dołoży starań, aby – w miarę posiadanych możliwości – zamienić pokój lub w inny sposób złagodzić niedogodności.
3. Dodatkowo na życzenie Gościa Hotel świadczy nieodpłatnie poniższe usługi:
 - a) udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą,
 - b) budzenie o wyznaczonej godzinie,
 - c) zamawianie taxi,
 - d) przechowanie bagażu Gościa,
 - e) przechowanie pieniędzy i przedmiotów wartościowych w czasie pobytu Gościa w Hotelu, w depozycie Recepcji z zastrzeżeniem § 6 ust.4 Regulaminu.
4. Na życzenie Gościa przebywającego w Hotelu z małym dzieckiem, w miarę dostępności, do pokoju wstawiane jest odpłatnie łóżeczko.
5. Możliwość korzystania ze SPA, siłowni, kręgielni opisana została w odrębnych regulaminach.

§ 5 Odpowiedzialność Gości

1. W pokoju hotelowym i pozostałych częściach Hotelu, dzieci do lat 12 mogą przebywać tylko pod nadzorem opiekunów prawnych. Opiekunowie prawni ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych powstałe w wyniku działania dzieci.
2. Gość hotelowy ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych Hotelu powstałe z winy jego lub przebywających z nim osób lub go odwiedzających. Hotel zastrzega sobie możliwość obciążenia finansowego Gościa za wyrządzone szkody po jego wyjeździe.
3. W przypadku naruszenia postanowień Regulaminu, Hotel może odmówić świadczenia usług osobie, która je narusza. Osoba taka zobowiązana jest do niezwłocznego zastosowania się do żądań Hotelu, uregulowania należności za dotychczasowe świadczenia, do zapłaty za ewentualne zniszczenia oraz do opuszczenia Hotelu.
4. Każdorazowo opuszczając pokój Gość powinien za względów bezpieczeństwa zamknąć okno, wyłączyć telewizor, zgasić światło, zamknąć kran y oraz sprawdzić zamknięcie drzwi.

PrimaHotele

5. Hotelowi przysługuje ustawowe prawo zastawu na rzeczach wniesionych przez Gościa do Hotelu w razie opóźniania się Gościa z uregulowaniem płatności za pobyt lub nieuregulowania należności za świadczone usługi.

§ 6 Odpowiedzialność Hotelu

1. Odpowiedzialność Hotelu z tytułu uszkodzenia lub utraty rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z jego usług określona jest przepisami Kodeksu Cywilnego.
2. Gość powinien powiadomić Recepcję o powstałej szkodzie niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
3. Hotel odpowiada z tytułu uszkodzenia lub utraty pieniędzy, papierów wartościowych i kosztowności przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną wyłącznie jeśli przedmioty te zostaną złożone na przechowanie do depozytu hotelowego, znajdującego się w Recepcji.
4. Hotel ma prawo odmowy przyjęcia na przechowanie w depozycie pieniędzy, papierów wartościowych i kosztowności lub przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną lub innych przedmiotów, jeśli zagrażają one bezpieczeństwu lub mają zbyt dużą wartość. Hotel może również odmówić przyjęcia na przechowanie przedmiotów wielkogabarytowych.
5. Każdy z pokoi wyposażony jest w sejf. Zwracamy uwagę, aby w miarę możliwości przedmioty wartościowe niezdeponowane na recepcji przechowywać w sejfie pokojowym. Pozostawienie takich przedmiotów na wierzchu w razie stwierdzenia kradzieży może zostać uznane za rażące niedbalstwo i mieć wpływ na ograniczenie odpowiedzialności odszkodowawczej hotelu.
6. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa, przedmiotów w nim pozostawionych oraz żywych zwierząt niezależnie od tego czy pojazdy te zostały zaparkowane na parkingu hotelowym.

§ 7 Zwrot rzeczy pozostawionych

1. Przedmioty osobistego użytku pozostawione w Hotelu przez Gościa będą wysyłane na adres wskazany przez Gościa, na jego koszt. W przypadku nie otrzymania takiej dyspozycji Hotel ma obowiązek przechować pozostawione przedmioty przez okres 1 miesiąca. Artykuły spożywcze nie będą przechowywane.

§ 8 Cisza nocna

1. Cisza nocna obowiązuje od godziny 22.00 do 6.00.

§ 9 Reklamacje

1. W przypadku zauważenia uchybień w jakości świadczonych usług Goście mają prawo do składania reklamacji.
2. Wszelkie Reklamacje przyjmuje Recepcja przez 24 godziny na dobę.
3. Reklamacja powinna zostać złożona niezwłocznie po zauważeniu uchybień w jakości świadczonych usług.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. Za dodatkową opłatą Hotel akceptuje zwierzęta w pokojach, jednakże właściciel zwierzęcia zobowiązany jest do prowadzenia go na uwięzi i usuwania wszelkich nieczystości pozostawionych przez zwierzę. Chęć przebywania w Hotelu ze zwierzęciem prosimy zgłaszać w momencie dokonywania rezerwacji oraz meldowania. Zasady pobytu ze zwierzęciem opisane zostały w odrębnym regulaminie.
2. Parking na terenie obiektu jest parkingiem płatnym.

3. W Hotelu obowiązuje całkowity zakaz palenia. Miejscami wyznaczonymi do palenia jest teren przed głównymi wejściami przy popielnicach. Hotel za nieprzestrzeganie zakazu palenia będzie egzekwował uiszczenie opłaty w wysokości 500 zł. Uprzedzamy również, że uruchomienie alarmu pożarowego skutkuje automatycznym powiadomieniem straży pożarnej, która w takiej sytuacji ma obowiązek wysłać grupę na miejsce zdarzenia. W takim przypadku opłata za nieuzasadnione uruchomienie alarmu może wynieść do 5000 zł.
4. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie grzałek, żelazek elektrycznych, czajników bezprzewodowych i podobnych przedmiotów nie stanowiących wyposażenia pokoju hotelowego.
5. Na terenie Hotelu nie można przechowywać ładunków niebezpiecznych, broni i amunicji, materiałów łatwopalnych, wybuchowych ani iluminacyjnych.
6. Zakazuje się w Hotelu akwizycji i sprzedaży obnośnej, jak również działalności hazardowej.
7. Gość nie będzie powodować, a Hotel nie będzie pozwalał na powodowanie nadmiernego hałasu na terenie Hotelu, wydostawanie się nieprzyjemnych zapachów z pokoju hotelowego, ani w inny sposób przeszkadzał czy szkodził pozostałym Gościom Hotelu.
8. Gościom nie wolno dokonywać w pokojach hotelowych jakichkolwiek zmian w umeblowaniu jak i ich wyposażeniu.
9. W przypadku naruszenia przez Gościa postanowień niniejszego Regulaminu, niestosowania się do zaleceń personelu, niestosowania się do zasad bezpieczeństwa, Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy dalszego świadczenia usług oraz wymeldowania Gościa bez możliwości zwrotu zapłaconej ceny za całość pobytu.

§ 11 Informacje o danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Gościa jest Drejk Kaźmierczak Sp. k. z siedzibą ul. Czesława Niemena 2/U1, 81-603 Gdynia, wpisana do rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS 0001051980, NIP 6692149737.
2. Dane osobowe Gościa są przetwarzane na podstawie zawartej pomiędzy Gościem a Hotelem umowy o świadczenie usług hotelarskich. Celem przetwarzania danych osobowych jest świadczenie usług hotelarskich, SPA lub innych podobnych usług, które na życzenie Gościa są świadczone przez Hotel. Ponadto, dane osobowe Gościa mogą być przetwarzane przez monitoring wizyjny wykorzystywany w Hotelu. Celem stosowania monitoringu wizyjnego jest ochrona Gościa oraz innych osób przebywających na terenie Hotelu lub w jego okolicy.
3. Hotel informuje że podanie danych osobowych jest wymogiem umownym, jak i ustawowym (przy dokumentowaniu sprzedaży dokonanej na rzecz Gościa fakturą VAT). Brak podania danych osobowych uniemożliwia zawarcia umowy z Hotelem, jak również uniemożliwia wystawienie faktury VAT.
4. Hotel informuje, że każdy gość ma prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz ich poprawiania i aktualizacji. Każdy Gość ma również prawo do przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu odnośnie przetwarzania oraz do usunięcia danych osobowych, jeżeli zachodzą ku temu podstawy prawne.
5. Hotel informuje, że dane osobowe Gościa będą przechowywane przez cały okres świadczenia usługi hotelarskiej na rzecz Gościa, jak również dane będą przechowywane przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń, w tym roszczeń podatkowych i cywilnych. Natomiast dane osobowe przetwarzane przez monitoring wizyjny będą przechowywane przez okres 30 dni, chyba że zajdą szczególne okoliczności (np. wypadek), w związku z którymi nagrania z monitoringu będą przechowywane przez dłuższy czas.
6. Hotel informuje, że dane osobowe Gościa mogą być ujawniane następującym kategoriom odbiorców:
 - a) firmom księgowym i audytorskim współpracującym z Hotelem,
 - b) prawnikom współpracującym z Hotelem,

PrimaHotele

- c) firmom ubezpieczeniowym współpracującym z Hotelem,
 - d) firmom informatycznym i firmom zapewniających wsparcie i zarządzanie infrastrukturą IT Hotelu,
 - e) firmom kurierskim i pocztowym,
 - f) biuram podróży.
7. Hotel informuje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego nadzorującego sposób przetwarzania danych osobowych.
8. W przypadku zarezerwowania noclegu w Hotelu za pośrednictwem biura podróży lub portalu rezerwacyjnego, kategorie danych osobowych Gościa przekazane do hotelu przez te podmioty mogą obejmować w szczególności imię i nazwisko, datę pobytu, adres e-mail, numer telefonu Gościa. O dokładnym źródle, z którego Hotel pozyskał dane osobowe Gościa można uzyskać informacje w recepcji.

Hotel Astor zastrzega sobie prawo do ostatecznej interpretacji powyższego regulaminu

PrimaHotele

Hotel Astor
ul. Rozewska 38
84-104 Jastrzębia Góra

tel: +48 58 771 55 55
recepca.astor@primahotele.pl
www.astorhotel.pl

Primavera Hotele Sp. z o.o.
ul. Czesława Niemena 2 lok. U1
81-603 Gdynia

NIP: 9581712384
KRS: 0000873446
REGON: 387690520

Primavera Jastrzębia Góra
ul. Rozewska 40/42
84-104 Jastrzębia Góra

tel.: 58 774 45 51
recepca.primavera@primahotele.pl
www.primaveraspa.pl