

REGULAMIN HOTELOWY

PRZEDMIOT REGULAMINU

1. Regulamin Hotelu obowiązują na terenie Sieci Hoteli Pietrak i dotyczy wszystkich osób w nim przebywających.
2. Wynajmujący pokoje zwany jest w dalszej części regulaminu „Hotelem”, natomiast najemca pokoju „Gościem”.
3. Opiekunem Gościa jest pracownik recepcji hotelowej.
4. Regulamin Hotelu określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Hotelu i jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez dokonanie rezerwacji, zapłaty zadatku bądź całej należności za pobyt lub poprzez podpisanie karty meldunkowej. Dokonując w/w czynności Gość potwierdza, iż zapoznał się i w pełni akceptuje warunki regulaminu i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
5. Regulamin Hotelu jest dostępny w recepcji hotelowej, w teczce informacyjnej w każdym pokoju oraz na stronie internetowej Hotelu www.pietrakhotel.pl.

DOBA HOTELOWA

1. Pomieszczenie mieszkalne w Hotelu, zwane w dalszej części „pokojem” wynajmowane jest na doby.
2. Doba hotelowa rozpoczyna się o godzinie 14:00 a kończy o godzinie 12:00 dnia następnego.
3. Jeśli Gość nie określił czasu pobytu w momencie najmu pokoju, przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
4. Prośbę o przedłużenie doby hotelowej Gość powinien zgłosić w recepcji, najpóźniej do godziny 10:00 rano w dniu kończącego się pobytu. Hotel może nie uwzględnić życzenia przedłużenia pobytu w przypadku wykorzystania wszystkich miejsc noclegowych (pokoi) lub w przypadku Gościa nieprzestrzegającego obowiązującego regulaminu.
5. Przedłużenie doby hotelowej do trzech godzin stanowi dodatkowy koszt 50 zł, przedłużenie doby hotelowej powyżej trzech godzin stanowi opłatę dodatkową za pełną dobę hotelową.
6. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przedłużenia pobytu Gościa w Hotelu w przypadku nie dokonania wcześniej pełnej płatności za dotychczasowy pobyt.
7. Dzieci do lat 7 pod opieką dorosłych (bez zajmowania oddzielnego miejsca noclegowego)- nocleg nieodpłatnie. Dzieci powyżej 7 lat rozliczane są wg obowiązującego cennika.
8. Dzieci do lat 7 w przypadku dostawki obowiązuje dopłata 120 zł , dwie dostawki –dopłata 150 zł
9. Dzieci do lat 7 śniadania nieodpłatnie

REZERWACJA I MELDUNEK

1. Rezerwacji można dokonać (nie bezpośrednio) poprzez Internet, telefonicznie dzwoniąc do recepcji hotelowej lub osobiście w Hotelu.
2. Po dokonaniu rezerwacji (nie bezpośrednio) Gość otrzymuje drogą mailową potwierdzenie wstępnej rezerwacji, która zawiera warunki rezerwacji, oraz informacje niezbędne do dokonania zapłaty za pobyt. W przypadku rezerwacji na 1 dobę kwota przedpłaty wynosi 100% wartości pobytu, zaksięgowanej na koncie hotelu przed rozpoczęciem doby hotelowej lub preautoryzacja na podstawie nr karty
3. Jeśli zapłata nie wpłynęła na konto bankowe hotelu w terminie wyznaczonym w warunkach rezerwacji lub wpłynęła później, Hotel zastrzega sobie prawo do anulowania rezerwacji i sprzedaży pokoju innej osobie.
4. Po zaksięgowaniu zapłaty na koncie bankowym Hotelu w terminie określonym we wstępnej rezerwacji, pobyt uznaje się za gwarantowany.
5. W przypadku rezygnacji z rezerwacji przed rozpoczęciem doby hotelowej objętej rezerwacją, Gość ponosi 50% opłaty za pobyt, ponieważ Hotel podejmie próbę odsprzedaży pokoju. Jeśli jednak rezygnacja nastąpi w trakcie doby hotelowej objętej rezerwacją, Gość ponosi 80% opłaty za pobyt.
6. W przypadku rezerwacji grup turystycznych/umów kontraktowych warunki rezerwacji określa odrębna umowa.
7. W przypadku dokonania rezerwacji w czasie za krótkim na dokonanie czynności bankowych związanych z opłatą za pobyt, przed datą planowanego przyjazdu:
 - korespondencja mailowa od Gościa będzie traktowana, jako zamówienie i podlegać będzie obowiązującym warunkom anulacji rezerwacji,
 - Hotel zastrzega sobie prawo do preautoryzacji karty płatniczej i pobrania z niej środków w wysokości 100 % wartości pobytu, traktując tą płatność, jako zadatek.
8. Podstawą do przyjęcia Gościa jest okazanie pracownikowi recepcji hotelowej dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz podpisanie karty meldunkowej. W przypadku odmowy okazania dokumentu w sposób umożliwiający zameldowanie, Recepcjonista ma obowiązek odmówić wydania klucza do pokoju.
9. W karcie meldunkowej Gość osobiście wpisuje swoje imię i nazwisko oraz składa podpis.
10. Na życzenie Gościa Recepcjonista może pozostałe dane meldunkowe wpisać samodzielnie z dokumentu tożsamości.

USŁUGI

1. Hotel świadczy usługi o standardzie zgodnym ze swoją kategorią. W przypadku zastrzeżeń dotyczących, jakości, prosimy o bezwzględne zgłoszenie ich w recepcji, co umożliwi obsłudze Hotelu reakcję.
2. Hotel ma obowiązek zapewnić:
 - warunki do pełnego i nieskrępowanego wypoczynku,
 - bezpieczeństwo pobytu oraz ochronę danych osobowych,
 - profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych przez Hotel,
 - sprzątnięcie pokoju i wykonywanie niezbędnych napraw urządzeń podczas nieobecności Gościa, a w jego obecności tylko, gdy wyrazi takie życzenie,
 - zmianę pokoju w miarę posiadanych możliwości, gdy występujące w pokoju usterki nie będą mogły zostać usunięte.
3. Na życzenie Gościa Hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi:
 - udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą,
 - budzenie o wyznaczonej godzinie,
 - zamawianie taksówki
 - możliwość przechowywania w sejfie hotelowym pieniędzy i przedmiotów wartościowych, przy czym ich łączna wartość nie może stokrotnie przekraczać ceny za pokój,
 - wypożyczenie żelazka i deski do prasowania
 - zmianę bielizny pościelowej, co trzy dni lub na życzenie gościa
 - wymianę ręczników na życzenie Gościa (wg wskazania oznaczeń w łazience)
 - wypożyczenie łóżeczka dziecięcego
4. Na życzenie Gościa Hotel świadczy odpłatnie następujące usługi:
 - room service,
 - skanowanie i drukowanie dokumentów,
 - pranie
 - prasowanie

ODPOWIEDZIALNOŚĆ HOTELU

1. Gość hotelowy powinien zawiadomić recepcję o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
2. Hotel nie ponosi odpowiedzialności z tytułu kradzieży pieniędzy, kradzieży, uszkodzenia lub zniszczenia papierów wartościowych, kosztowności albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną, jeżeli przedmioty te nie zostały oddane do depozytu i umieszczone w sejfie hotelowym.
3. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia do depozytu Hotelowego przedmiotów o dużej wartości, znacznych kwot pieniężnych, przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu oraz przedmiotów wielkogabarytowych, których nie można umieścić w sejfie.
4. Hotel ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie i utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa tylko i wyłącznie w przypadku parkingu strzeżonego całodobowo
5. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty pozostawione w pojeździe oraz żywe zwierzęta niezależnie od tego, czy pojazd ten został zaparkowany na parkingu hotelowym, czy poza terenem Hotelu.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCIA

1. Dzieci poniżej 12 roku życia powinny znajdować się na terenie Hotelu pod stałym nadzorem opiekunów prawnych. Opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody wyrządzone przez dzieci.
2. Gość hotelowy ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia wyposażenia i urządzeń technicznych Hotelu, powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go Gości.
3. Hotel zastrzega sobie prawo do obciążenia karty płatniczej Gościa za wyrządzone szkody stwierdzone po jego wyjeździe, a w przypadku braku danych karty, ma prawo wystąpić do Gościa o finansowe odszkodowanie.
4. Z chwilą wystąpienia jakichkolwiek usterek lub uszkodzeń w pokoju, Gość jest zobowiązany poinformować o tym pracownika recepcji.
5. W przypadku naruszenia postanowień regulaminu, Hotel może odmówić świadczenia dalszych usług Gościowi, który je narusza. Gość jest zobowiązany do niezwłocznego zastosowania się do żądań Hotelu, uregulowania należności za pobyt i ewentualne zniszczenia oraz do opuszczenia Hotelu.
6. Ze względów bezpieczeństwa, Gość opuszczający pokój powinien każdorazowo zamknąć okno, wyjąć kartę do pokoju z włącznika prądu, zakręcić krany oraz zamknąć drzwi.
7. Hotelowi przysługuje ustawowe prawo zastawu na rzeczach wniesionych przez Gościa do Hotelu, w przypadku opóźnienia lub nieuregulowania należności za świadczone usługi.

ZWROT RZECZY POZOSTAWIONYCH

1. Przedmioty osobiste, pozostawione przez nieuwagę w pokoju przez wyjeżdżającego Gościa, zostaną odesłane na koszt gościa na wskazany adres, po dokonaniu wpłaty za przesyłkę
2. W przypadku nieotrzymania od Gościa dyspozycji dotyczących odesłania pozostawionych rzeczy, Hotel przechowa przedmioty na koszt właściciela, przez okres trzech miesięcy, a po upływie tego okresu zostaną komisyjnie utylizowane. Artykuły spożywcze i leki będą przechowywane przez 24 godziny.

CISZA NOCNA

1. W Hotelu obowiązuje Gości zachowanie ciszy nocnej od godziny 22:00 do godziny 06:00 dnia następnego.
2. Zachowanie Gości i osób korzystających z usług Hotelu nie powinno zakłócać spokojnego pobytu innych Gości. Hotel może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która narusza tę zasadę.
3. Wyjątek w zachowaniu ciszy nocnej dla Hotelu stanowią planowane wydarzenia/imprezy, wynikające z charakteru prowadzonej działalności.

POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabrania się w pokoju stosowania otwartego ognia np. świeczek, ogrzewaczy elektrycznych, grzałek i innych podobnych urządzeń niestanowiących wyposażenia pokoju.
2. W Hotelu akceptujemy pobyt zwierząt za dodatkową opłatą w kwocie: małe 50 zł, duże 100 zł / doba. Opiekun zwierzęcia zobowiązany jest do zapoznania się i bezwzględnego przestrzegania odrębnego regulaminu dotyczącego przebywania zwierząt w Hotelu. Regulamin znajduje się w recepcji.
3. W terenie Hotelu obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych (poza strefami wyznaczonymi). Łamanie zakazu palenia papierosów i wyrobów tytoniowych w pokoju hotelowym jest równoznaczne z wyrażeniem przez najmującego pokój gościa zgody na pokrycie kosztów dearymatyzacji pokoju w wysokości 1.000 złotych.
4. W przypadku uruchomienia systemu DSO i przyjazdu straży pożarnej Gość również zostanie obciążony kosztami w wysokości równowartości obciążenia Hotelu przez PSP. (nie mniej niż 500 zł)
5. W Hotelu obowiązuje całkowity zakaz posiadania i zażywania zakazanych prawem środków odurzających. W razie stwierdzenia łamania tego zakazu, fakt ten zostanie zgłoszony na Policję a Gość będzie musiał niezwłocznie opuścić Hotel bez prawa do zwrotu kosztów wynikających ze skrócenia pobytu w Hotelu.
6. W pokojach hotelowych nie można przechowywać przedmiotów niebezpiecznych tzn. broni, amunicji, materiałów łatwopalnych, iluminacyjnych itp.
7. Jeżeli w pokojach hotelowych obowiązuje system zarządzania elektrycznością oparty na kartach do pokoi. Karty wydane w recepcji należy umieszczać we włącznikach prądu po wejściu do pokoju. Zagubienie klucza z brylokiem wiąże się z dodatkową opłatą 100 zł.
8. Dane osobowe Gości są przetwarzane w celu świadczenia usług hotelarskich. Administratorem danych osobowych jest: Pietrak Hotel Spółka Jana oraz EJP Hotele Spółka z.o.o z siedzibą w Trzemesznie ul. Foluska 4. Pełna informacja o przechowywaniu danych osobowych dostępna jest na stronie www.pietrakhotel.pl i w recepcji.
9. Zakazuje się prowadzenia na terenie Hotelu akwizycji, sprzedaży obnośnej i żadnej innej formy świadczenia usług zewnętrznych.
10. Zabrania się nadmiernego hałasowania na terenie Hotelu, powodowania nieprzyjemnych zapachów, ani wykonywania innych czynności, które przeszkadzają, szkodzą czy irytują pozostałych Gości Hotelu.
11. Gościom nie wolno dokonywać jakichkolwiek zmian w pokojach hotelowych ich wystroju poza nieznacznym przestawieniem mebli i wyposażenia, nie naruszając przy tym ich funkcjonalności i bezpieczeństwa Gości.
12. Wszelkie reklamacje dotyczące pobytu powinny być składane w recepcji hotelu lub na adres mailowy hotelu
13. Osoby niezameldowane w hotelu mogą przebywać w pokoju hotelowym gościa nie dłużej niż do godz. 22,00.

Zarząd Hotelu będzie wdzięczny za współpracę w przestrzeganiu niniejszego regulaminu, stwarzającego zapewnienie spokoju i bezpieczeństwa naszych Gości.

Zarząd Sieci Hoteli Pietrak