

REGULAMIN HOTELU

Firma Orion Wiesława Domaradzka prowadząca działalność gospodarczą z siedzibą i adresem w Sanoku (38-500) przy ulicy Stróżowskiej 19 oraz NIP: 6871099513, REGON: 180161456 będąca właścicielem hotelu Wiki Sanok Events & Bowling 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 przedmiot świadczenia usług, odpowiedzialności oraz zasad przebywania na terenie Hotelu i jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez podpisanie karty meldunkowej, jak również poprzez dokonanie czynności konkludentnych, w szczególności poprzez dokonanie rezerwacji i/albo zapłatę zadatku lub całej należności za pobyt w Hotelu.
2. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby przebywające na terenie Hotelu Wiki Sanok Events & Bowling.
3. Regulamin dostępny jest do wglądu w recepcji Hotelu lub na stronie <https://hotelwikisanok.pl/>
4. Opiekunem Gościa jest Recepcja hotelowa tel. 13 44 61 444 numer wewnętrzny 1.

§ 2

DOBA HOTELOWA

1. Pokój w hotelu wynajmowany jest na doby hotelowe.
2. Doba hotelowa trwa od godziny 15.00 do godziny 11.00 dnia następnego.
3. Jeśli Gość nie określił czasu pobytu najmując pokój przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
4. Osoby składające wizyty Gościom hotelowym po godzinie 22:00 proszone są o zameldowanie się w recepcji na podstawie okazanego dokumentu tożsamości. Hotel ma prawo zażądać od gościa zapłaty zgodnie z aktualnym cennikiem.
5. W przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w trakcie trwania doby hotelowej, Hotel nie zwraca opłaty za daną dobę hotelową oraz za doby następujące, jeżeli zgłoszenie rezygnacji nastąpiło w czasie krótszym niż 3 dni przed planowanym zakończeniem pobytu.
6. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia, Gość hotelowy powinien zgłosić recepcji do godziny 11.00 dnia, w którym upływa termin najmu pokoju.
7. Hotel uwzględnia życzenia przedłużenia pobytu w miarę dostępności pokoi.
8. Zatrzymanie pokoju po godzinie 13.00 jest traktowane automatycznie jako przedłużenie doby pobytu.

§ 3

REZERWACJA I MELDUNEK

1. Podstawą do zameldowania Gościa jest okazanie pracownikowi Recepcji dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz podpisanie karty meldunkowej.
2. Hotel ma prawo do dokonania przy rejestracji preautoryzacji karty kredytowej lub pobrania depozytu gotówkowego do kwoty należności za cały pobyt.
3. Rezerwacja zyskuje status gwarantowanej po wpłacie określonej w potwierdzeniu rezerwacji zaliczki w terminie wskazanym w potwierdzeniu rezerwacji.
4. W przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w trakcie trwania doby hotelowej, hotel nie zwraca opłaty za rozpoczętą dobę.
5. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju osobom trzecim, nawet, jeśli nie upłynął okres, za który uiścić należną za pobyt opłatę.
6. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu naruszył regulamin hotelu lub wyrządził szkodę Hotelowi lub któremuś z Gości albo pracownikowi Hotelu albo też w inny sposób zakłócił spokojny pobyt Gości lub funkcjonowanie Obiektu.
7. Osoby niezameldowane w hotelu mogą przebywać w pokoju hotelowym od godziny **08.00 do godziny 22.00**.

§ 4

USŁUGI I USŁUGI DODATKOWE

1. Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem.
2. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług prosimy o jak najszybsze zgłaszanie ich do recepcji, co umożliwi nam niezwłoczną reakcję i poprawę standardu świadczonych usług.
3. Hotel zapewnia:
 - a. - warunki pełnego i nieskrępowanego wypoczynku Gościa,
 - b. - bezpieczeństwo pobytu, w tym zachowanie tajemnicy informacji o Gościu, z wyłączeniem sytuacji gdy ich udzielenie wynika z obowiązku nałożonego prawem.
 - c. - profesjonalną i uprzejmą obsługę.
 - d. - sprzątanie pokoju i wykonywanie niezbędnej naprawy urządzeń podczas nieobecności Gościa,
a w przypadku jego obecności tylko wówczas, gdy wyrazi zgodę i życzenie.
 - e. - w miarę posiadanych możliwości inny pokój lub w inny sposób złagodzić niedogodności, gdy występujące w pokoju usterki nie będą mogły być usunięte.
4. Na życzenie Gościa, w ramach świadczonej usługi, hotel może:
 - a. - udzielić informacji związanych z pobytem i podróżą,
 - b. - przechować pieniądze i przedmioty wartościowe w depozycie w Recepcji w czasie pobytu gościa
w hotelu,
 - c. - przechować bagaż gości zameldowanych w hotelu oraz do 6 godzin po wymeldowaniu. Hotel może odmówić przyjęcia bagażu w dniach innych niż daty pobytu Gościa oraz bagaży nie mających cech bagażu osobistego
 - d. - zamówić taxi
 - e. - zapewnić budzenie- o odpowiedniej porze po wcześniejszym zgłoszeniu recepcji hotelowej

5. Goście mogą bez dodatkowych opłat korzystać z:
 - a. -niestrzeżonego parkingu hotelowego, Hotel nie ponosi żadnej odpowiedzialności za uszkodzenie i utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa.
 - b. - strefy rekreacyjno-wypoczynowej (siłownia, sauna), jednocześnie hotel zastrzega, iż może odstąpić od tej reguły komunikując uprzednio Gościom ten fakt.
6. -placu zabaw dla dzieci
 - a. -wypożyczenia żelazka i deski do prasowania do użytku tylko w miejscach do tego wyznaczonych.
7. - wypożyczenie łóżeczka dziecięcego
8. - wypożyczenie rowerów
9. Na życzenie gości hotel świadczy odpłatnie następujące usługi:
 - a. - room service
 - b. - skanowanie i drukowanie dokumentów
 - c. - transfer lotniskowy
 - d. - usługę prania

§ 5

ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCI

1. Na terenie Hotelu dzieci w wieku poniżej 12 lat powinny znajdować się pod stałym nadzorem opiekunów prawnych. Opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia 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 odwiedzających go osób.
3. Hotel ma prawo do obciążenia gościa za wyrządzone szkody wg. cennika wyposażenia stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.
4. Hotel ma prawo obciążenia karty kredytowej Gościa za powstałe szkody również po jego wyjeździe. Ta sama zasada obowiązuje w przypadku uruchomienia przez Gościa alarmu pożarowego w skutek aktów wandalizmu lub nie zastosowania się do zakazu palenia.
5. Hotel ma prawo do zaprzestania świadczenia usługi hotelowej oraz do przerwania dalszego pobytu gościa, którego zachowanie wobec innych gości lub personelu będzie nieodpowiednie. Za nieodpowiednie zachowanie uważa się: obrażanie i wyzywanie, wulgarne słownictwo, przejawy agresji niewerbalnej i werbalnej. Jeśli zachowanie gościa wzbudzi niepokój personelu, hotel zastrzega sobie prawo do wezwania ochrony i policji.
6. **Niezależnie od cennika wyposażenia, Hotel zastrzega sobie prawo do indywidualnej i odrębnej wyceny zniszczeń w zależności od zakresu prac koniecznych do usunięcia uszkodzenia wg cennika szkód i prac dodatkowych stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu.**
7. Gość powinien zawiadomić recepcję hotelową o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
8. Każdorazowo opuszczając pokój Gość powinien sprawdzić zamknięcie drzwi. Dodatkowo wymeldowując się Gość zobowiązany jest oddać karty klucze na recepcję.
9. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach grzałek, żelazek elektrycznych i innych podobnych urządzeń niestanowiących wyposażenia pokoju hotelowego.

§ 6

ODPOWIEDZIALNOŚĆ HOTELU

- Hotel ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z jego usług w zakresie określonym przepisami art. 846-849 kodeksu cywilnego, o ile strony nie postanowiły inaczej.
- Hotel zastrzega obowiązek zgłaszania przez Gości wnoszenia wartościowych rzeczy.
- Odpowiedzialność Hotelu z tytułu utraty lub uszkodzenia wartościowych rzeczy, w tym pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną jest wyłączona, jeżeli przedmioty te nie zostaną oddane do depozytu hotelowego. Jednocześnie Hotel zastrzega sobie prawo odmowy, według swojego uznania, przyjęcia do depozytu Hotelowego przedmiotów o dużej wartości przekraczających możliwość przechowywania w depozycie hotelowym.
- Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa.

§ 7

POKÓJ

1. Produkty znajdujące się w minibarku, które zlokalizowane są w niektórych pokojach, są sprzedawane według stawek z cennika dostępnego w pokoju hotelowym
2. W pokoju nie można przechowywać materiałów niebezpiecznych, m. in. broni, amunicji, materiałów łatwopalnych, materiałów wybuchowych czy drażniących.
3. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe, zabronione jest używanie w pokoju urządzeń niestanowiących wyposażenia pokoju, nie dotyczy to ładowarek i zasilaczy do sprzętu elektronicznego.
4. Zmianę ustawienia wyposażenia pokoju proszę uzgodnić z obsługą hotelu.
5. Gościom zabrania się wynoszenia poza teren hotelu przedmiotów stanowiących wyposażenie hotelu. Istnieje możliwość zakupu niektórych elementów wyposażenia (np. szlafroki czy ręczniki). O szczegółach informuje Recepcja Główna
6. Każdorazowo opuszczając pokój, gość powinien sprawdzić zamknięcie drzwi. Recepcja wydaje duplikat karty magnetycznej do pokoju na podstawie karty pobytu i dowodu tożsamości

§ 8

ZWROT RZECZY POZOSTAWIONYCH W HOTELU

1. Rzeczy pozostawione przez wyjeżdżającego Gościa w pokoju hotelowym będą odesłane na adres wskazany przez Gościa na jego koszt tylko, jeżeli Gość złoży dyspozycję co do odesłania rzeczy pozostawionych. W przeciwnym przypadku, Hotel przechowuje te przedmioty przez okres 1go miesiąca celem umożliwienia ich osobistego odbioru, a po upływie tego okresu przedmioty te zostaną przekazane do Biura Rzeczy Znalezionych zgodnie z obowiązującym prawem. Ze względu na swoje właściwości art. spożywcze oraz inne rzeczy z terminem ważności przeznaczone do użytku będą niezwłocznie usuwane.

§ 9

REKLAMACJE

1. Goście mają prawo do składania reklamacji w przypadku zauważenia uchybień w jakości świadczonych usług. Reklamacja powinna być złożona niezwłocznie po zauważeniu uchybień.
2. Wszelkie reklamacje w formie pisemnej przyjmuje recepcja hotelowa.
3. Reklamacja zostanie rozpatrzona niezwłocznie po jej otrzymaniu przez hotel, w przypadku kwestii spornych obowiązywać będzie kodeks prawa cywilnego.

§ 10

POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabrania się w pokoju stosowanie otwartego ognia np. świeczek, używanie grzałek, żelazek elektrycznych i innych podobnych urządzeń nie stanowiących wyposażenia pokoju.
2. **W Hotelu nie akceptujemy zwierząt, nie przestrzeganie zakazu skutkuje karą pieniężną w wysokości 500 PLN.**
3. **Za niepoinformowanie recepcji hotelu o posiadaniu zwierzęcia w pokoju, zostanie nałożona opłata w wysokości 300zł**
4. W Hotelu obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych. W razie naruszenia zakazu Gość zostanie obciążony kosztami odświeżenia pokoju w wysokości 500 zł. W przypadku uruchomienia systemu DOS i przyjazdu straży pożarnej Gość zostanie **obciążony kosztami w wysokości 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 – broni i amunicji, materiałów łatwopalnych, wybuchowych, iluminacyjnych itp.
7. Gość wyraża zgodę na przechowywanie i przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami) przez Hotel Wiki Sanok Events & Bowling dla potrzeb niezbędnych do realizacji pobytu Gościa w Hotelu, korzystania przez Gościa z pozostałych usług świadczonych przez Hotel. Gość ma prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz ich korygowania.
8. Zakazuje się prowadzenia na terenie Hotelu akwizycji i sprzedaży obnośnej.
9. Zabrania się nadmiernego hałasowania na terenie Hotelu, powodowania nieprzyjemnych zapachów, ani innych rzeczy, które przeszkadzają, szkodzą czy irytują pozostałych Gości hotelu.
10. Gościom nie wolno dokonywać jakichkolwiek zmian w pokojach hotelowych i ich wyposażeniu, poza nieznacznym przestawianiem mebli i wyposażenia, nie naruszając przy tym ich funkcjonalności i bezpieczeństwa Gości.
11. Wszelkie reklamacje dotyczące pobytu powinny być kierowane do kierownictwa Hotelu osobiście lub wysłane na adres e-mail: biuro@wikisanok.pl
12. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów pomiędzy Gościem hotelowym a Hotelem jest sąd właściwy dla siedziby głównej Hotelu Wiki Sanok

Właściciel Hotelu