



REGULAMIN HOTELOWY

Dyrekcja Restauracji i Hotel Rycerski*** J&S s.c. 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, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie obiektu jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez podpisanie karty meldunkowej, jak również poprzez dokonanie rezerwacji lub zapłatę zaliczki lub całej należności za pobyt w Hotelu. Dokonując ww. czynności, Gość potwierdza, iż zapoznał się i akceptuje warunki Regulaminu.
2. Regulamin obowiązuje wszystkich Gości przebywających na terenie Restauracji i Hotelu Rycerski*** J&S s.c.
3. Regulamin jest dostępny do wglądu w Recepcji hotelowej, w każdym pokoju hotelowym, a także na stronie Hotelu www.hotel-rycerski.pl.

§ 2. DOBA HOTELOWA

1. Pokój w hotelu wynajmowany jest na doby.
2. Doba hotelowa trwa od godziny 14.00 do godziny 11.00 dnia następnego.
3. Gość hotelowy powinien określić czas pobytu a w przypadku braku takiego określenia przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
4. Rezerwacje w Hotelu Rycerskim zachowują ważność do godz. 24:00 planowanego dnia przyjazdu
5. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia, gość hotelowy powinien zgłosić w recepcji do godz. 10.00 dnia, w którym upływa termin najmu pokoju.
6. Hotel uwzględni życzenia przedłużenia pobytu w miarę posiadanych możliwości.
7. Anulowanie rezerwacji pobytu bez ponoszenia kosztów finansowych rezerwacji powinno nastąpić:
 - w przypadku grup zorganizowanych do godz. 1.00, w dniu, na który była dokonana rezerwacja;
 - w przypadku gości indywidualnych do godz. 16.00, w dniu, na który była dokonana rezerwacja.
8. W przypadku braku przybycia bez anulowania rezerwacji lub anulowania pobytu po upływie powyższego terminu rezerwujący ponosi 100% wartości rezerwowanego pobytu.

§ 3. REZERWACJA I MELDUNEK

1. Goście hotelowi podlegają obowiązkowi meldunkowemu, na podstawie dowodu tożsamości lub paszportu, przy czym hotel zastrzega możliwości weryfikacji treści wpisanych do karty meldunkowej z ID, dowodem osobistym lub innym dokumentem potwierdzającym tożsamość.
2. Osoby niezameldowane mogą gościnnie przebywać w pokoju hotelowym od godziny 7.00 do 22.00, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu 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. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju osobom trzecim, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną opłatę.



5. W przypadku nieodwołania rezerwacji pokoju do godziny 18:00 w dniu przyjazdu lub w przypadku niedotarcia Gościa w zaplanowanym terminie do Hotelu, zadatek nie zostaje zwrócony.
6. Hotel zastrzega sobie prawo do pobrania przy zameldowaniu pełnej płatności za pobyt w formie gotówki lub karty kredytowej, w przypadku, gdy gość jest u nas po raz pierwszy.
7. W pokoju wieloosobowym pozostałe miejsca mogą być wynajęte na życzenie lub za zgodą Gościa hotelowego wynajmującego ten pokój.
8. Dzieci do lat 3 mogą spać w łóżkach rodziców nieodpłatnie.
9. W przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w trakcie trwania doby hotelowej, Hotel nie zwraca opłaty za daną dobę hotelową.

§ 4. USŁUGI

1. Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług, prosimy o jak najszybsze zgłaszanie ich w recepcji, co umożliwi nam niezwłoczną reakcję.

2. Hotel obowiązany jest zapewnić:

- warunki pełnego i nieskrępowanego wypoczynku Gości;
- bezpieczeństwo pobytu, w tym zachowanie tajemnicy informacji o gościu;
- profesjonalną, uprzejmą i sprawną obsługę w zakresie świadczonych usług; sprzątanie pokoju oraz wymianę pościeli hotelowej i ręczników;
- śniadanie w formie stołu szwedzkiego powyżej 10 osób przebywających w hotelu;
- monitorowany, niestrzeżony, bezpłatny parking;
- Wi-Fi;
- usługę sprawną pod względem technicznym - w przypadku wystąpienia usterek, które nie mogą być usunięte, hotel dołoży starań aby w miarę posiadanych możliwości zamienić pokój lub w inny sposób złagodzić niedogodności;
- hotel zobowiązuje się bezzwłocznie reagować na zgłaszane uwagi i zastrzeżenia odnośnie poziomu usług, funkcjonowania urządzeń hotelu oraz czystości i porządku w hotelu przez podjęcie czynności mających na celu natychmiastowe usunięcie usterek i braków.

3. Na życzenie Gości hotel świadczy nieodpłatnie dodatkowe usługi:

- udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą;
- budzenie o wyznaczonej godzinie;
- przechowywanie bagażu gości zameldowanych w hotelu;
- udostępnianie w wyznaczonym miejscu żelazka oraz deski do prasowania;
- łóżeczko dla niemowląt po wcześniejszym zgłoszeniu chęci jego wypożyczenia podczas rezerwacji pokoju. Hotel zastrzega, że udostępni łóżeczko jeśli nie będzie ono udostępnione innym gościom hotelowym.



§ 5. ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCI

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 powstałe w wyniku działania dzieci.
2. Gość hotelowy ponosi odpowiedzialność materialną za uszkodzenia i zniszczenie wyposażenia i urządzeń technicznych hotelu powstałe z jego winy lub winy odwiedzających go osób.
- karty, klucze z brelokiem, woreczek
3. Każdorazowo opuszczając pokój gość powinien sprawdzić zamknięcie drzwi i pozostawić klucz wraz z woreczkiem i kartą w recepcji.
4. 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.
5. Hotel może odmówić przyjęcia gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin hotelowy, wyrządzając szkodę w mieniu hotelowym lub gości albo też w inny sposób zakłócił funkcjonowanie hotelu.
6. Hotelowi przysługuje ustawowe prawo zastawu na rzeczach wniesionych przez Gościa do Hotelu w przypadku opóźnienia z uregulowaniem płatności za pobyt lub nieuregulowaniem należności za świadczone usługi.
7. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach hotelowych grzałek, czajników, żelazek elektrycznych i innych podobnych urządzeń nie stanowiących wyposażenia pokoju.
8. W przypadku stwierdzenia palenia papierosów w pokoju bądź łazience będzie naliczona kara za dodatkowe pranie firan, tapicerki, pościeli, itp. (300 zł).

§ 6. ODPOWIEDZIALNOŚĆ HOTELU

1. Hotel ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez gości w zakresie określonym przepisami art. 846-849 kodeksu cywilnego.
2. Odpowiedzialność hotelu z tytułu utraty lub uszkodzenia kosztowności, pieniędzy, papierów wartościowych i przedmiotów mających wartość naukową, lub artystyczną jest istotnie ograniczona, jeżeli przedmioty te nie zostaną złożone do depozytu w recepcji.
3. Gość powinien zawiadomić recepcję hotelową o wystąpieniu szkody bezpośrednio po jej stwierdzeniu.
4. 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 depozycie.
5. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do gościa.

§ 7. ZWROT RZECZY POZOSTAWIONYCH

1. Przedmioty osobistego użytku pozostawione w pokoju hotelowym przez wyjeżdżającego gościa będą odesłane na jego koszt na adres przez niego wskazany.
2. W przypadku nieotrzymania takiej dyspozycji hotel przechowuje te przedmioty przez 3 miesiące, a następnie przekazuje na cele charytatywne lub do użytku publicznego.

§ 8. CISZA NOCNA

1. W hotelu obowiązuje cisza nocna od godziny 22.00 do godziny 6.00 rano dnia następnego.



§ 9. REKLAMACJE

1. Goście mają prawo do składania reklamacji w przypadku zauważenia uchybień w jakości świadczonych usług.
2. Wszelkie reklamacje przyjmuje Recepcja.
3. Reklamacja powinna być złożona niezwłocznie po zauważeniu uchybień w standardzie świadczonych usług.

§ 10. DODATKOWE INFORMACJE

1. Należność za pobyt w hotelu oraz inne należności tj. opłaty za rozmowy telefoniczne, usługi dodatkowe, opłaty za szkody pobiera wyłącznie kasa recepcji.
2. Śniadanie w formie bufetu szwedzkiego podawane jest na sali śniadaniowej od godz. 7.30 do godz. 10.30. W przypadku małej ilości Gości podawane są zestawy śniadaniowe.
3. Śniadania i obiadowe kolacje spożywane są na terenie restauracji. Zabrania się wynoszenia jedzenia z restauracji.
4. Z restauracji nie wolno wynosić poza teren obiektu naczyń oraz innych rzeczy jak również spożywać własnego jedzenia i alkoholu.
5. Recepcja hotelu czynna jest całą dobę, natomiast Restauracja Rycerska w godzinach 10:00-22:00. Hotel zastrzega zmianę godzin funkcjonowania w dni świąteczne i wolne od pracy.
6. Nagła awaria jednego z urządzeń, o którym mowa w § 4 pkt. 2 i w związku z tym zdarzeniem brak możliwości korzystania z usługi, do wykonania której urządzenie jest konieczne, nie obliguje Gościa do żądania odszkodowania lub zwrotu kosztów z tytułu tejże awarii.

Dodatkowych informacji na ten temat udzieli Państwu recepcja Hotelu.

8. Goście hotelowi mogą skorzystać odpłatnie z:

- usługi prania;
- kompletu dodatkowej pościeli;

§ 11. POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. W hotelu akceptujemy zwierzęta. Koszt w przedziale 30-100 zł.
2. W hotelu i jego bezpośrednim otoczeniu obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu poza wyznaczonymi miejscami, przeznaczonymi do tego celu.
3. W pokojach hotelowych nie można przechowywać ładunków niebezpiecznych – broni i amunicji, materiałów łatwopalnych, wybuchowych i iluminacyjnych.
4. 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 Restaurację i Hotel Rycerski z siedzibą w Czeladzi – ulica Będzińska 53 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.
5. Zakazuje się prowadzenia na terenie Restauracji i Hotelu akwizycji i sprzedaży obnośnej.
6. Zabrania się nadmiernego hałasowania na terenie Hotelu, powodowania nieprzyjemnych zapachów oraz stwarzania sytuacji, które przeszkadzają, szkodzą czy irytują pozostałych Gości hotelowych.
7. Gościom nie wolno dokonywać jakichkolwiek zmian w pokojach hotelowych i ich wyposażeniu, poza nieznacznym przestawianiem mebli i wyposażenia, nie naruszającym ich funkcjonalność i bezpieczeństwo korzystania.



§ 12. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Restauracja i Hotel Rycerski dokłada wszelkich starań, aby dane gości przetwarzane były z zachowaniem najwyższych standardów bezpieczeństwa zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) (zwanym dalej RODO).

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Restauracja i Hotel Rycerski z siedzibą Będzińska 53, 41-250 Czeladź;

2) celem przetwarzania jest:

- a) obsługa składanych zapytań - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a RODO – zgoda osoby, której dane dotyczą;
- b) rezerwacja pokoju hotelowego - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a RODO – zgoda osoby, której dane dotyczą;
- c) realizacja umowy usługi hotelarskiej - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
- d) marketing usług administratora danych osobowych - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a RODO – pod warunkiem uzyskania zgody osoby, której dane dotyczą;
- e) zapewnienie bezpieczeństwa osób oraz mienia znajdujących się w hotelu i restauracji poprzez stosowanie monitoringu wizyjnego - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. f RODO;

3) dane osobowe przechowywane będą:

- a) dotyczące składanych zapytań – przez okres 30 dni;
- b) dotyczące rezerwacji – przez okres 12 miesięcy od daty dokonania rezerwacji;
- c) dotyczące realizacji umowy o usługi hotelarskiej - przez okres 5 lat od licząc od końca roku w którym, w którym miał miejsce pobyt w hotelu;
- d) przetwarzane w celach marketingowych – do odwołania zgody, osoby której dane dotyczą lub do ustania przyczyny biznesowej;
- e) w systemach monitoringu wizyjnego - przez 30 dni.

4) odbiorcami danych osobowych mogą być:

- a) zewnętrzne biuro rachunkowe;
- b) dostawca platformy rezerwacji usług hotelarskich;
- c) firmy świadczące usługi marketingowe;
- d) dostawca aplikacji służącej do rozsyłania informacji handlowych;
- e) podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,

5) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, prawo do przenoszenia danych – dotyczy celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub realizacji umowy usługi hotelarskiej, a w zakresie na który została wyrażona zgoda - posiada również Pani/Pan prawo do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;

6) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;

7) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować

- a) odmową realizacji usługi hotelarskiej – w przypadku danych przetwarzanych w celu zawarcia umowy usługi hotelarskiej;
- b) odmową rezerwacji – w przypadku rezerwacji pokoju;

Pani/Pana dane nie będą profilowane.