

Hotel Hetmański



Szlachectwo zobowiązuje

REGULAMIN

- Regulamin obowiązuje wszystkie osoby przebywające na terenie Hotelu Hetmański***, Podlas 46, 96-200 Rawa Mazowiecka.
- Opiekunem Gościa jest recepcja hotelowa, tel. wew. 100.
- Opłata za pobyt pobierana jest od Gościa w dniu przyjazdu do hotelu (z góry).
- W przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w hotelu w trakcie trwania doby, nie jest zwracana opłata za pobyt w danym dniu.
- W przypadku rezerwacji pokoju i niestawiennictwa się do godz. 18.00 w dniu rezerwacji, hotel zastrzega sobie prawo do pobrania opłaty za jedną dobę hotelową. Hotel może obciążyć opłatą kartę kredytową Gościa.
- Podstawą do zameldowania Gościa jest okazanie dowodu osobistego lub paszportu oraz podpisania Karty meldunkowej.
- Pokój w hotelu wynajmowany jest na doby.
- Doba hotelowa trwa od godz. 14.00 do godz. 12.00.
- Jeśli Gość nie określił czasu pobytu najmuąc pokój przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
- Zyczenie 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.
- Zatrzymanie pokoju po godz. 14.00 jest traktowane jako przedłużenie pobytu.
- Hotel uwzględnia życzenia przedłużenia pobytu w miarę dostępności wolnych pokoi.
- Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem.
- Hotel ma obowiązek zapewnić: warunki pełnego i nieskrępowanego wypoczynku Gościa, bezpieczeństwo pobytu, w tym zachowanie tajemnicy informacji o Gościu, profesjonalną i uprzejmą obsługę.
- Na życzenie Gościa hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi: udzielania informacji związanych z pobytem i podróżą, budzenie o wyznaczonej godzinie, przechowywanie pieniędzy i przedmiotów wartościowych w czasie pobytu Gościa w hotelu, przechowywanie bagażu Gości zameldowanych w hotelu.
- Gość powinien zawiadomić recepcję hotelową o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
- Odpowiedzialność hotelu z tytułu utraty lub uszkodzenia pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną jest ograniczona, jeżeli przedmioty te nie zostaną oddane do depozytu hotelowego.
- Hotel zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia do depozytu hotelowego przedmiotów o dużej wartości lub dużych kwot pieniędzy.
- Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa. Parking przed hotelem jest bezpłatny i niestrzeżony.
- 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.
- Każdorazowo opuszczając pokój Gość powinien zamknąć okna, wyłączyć telewizor i radio, zgasić światło, zamknąć krany instalacji wodociągowej, sprawdzić zamknięcie drzwi, a kartę chip pozostawić w recepcji.
- Za zagubienie karty chip do zamka hotelowego pobierana jest opłata 50 zł netto.
- Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju osobom trzecim, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną za pobyt opłatę.
- Zabronione jest wprowadzanie zwierząt na teren hotelu.
- Palenie tytoniu na terenie hotelu jest zabronione.
- W pokoju zabronione jest przechowywanie ładunków niebezpiecznych oraz broni i amunicji.
- Osoby nie zameldowane w hotelu mogą przebywać w pokoju hotelowym od godz. 7.00 do godz. 22.00.
- W hotelu obowiązuje zachowanie ciszy w godz. 22 -7.
- Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach grzałek, żelazek elektrycznych i innych podobnych urządzeń nie stanowiących wyposażenia pokoju hotelowego. Nie dotyczy to ładowarek i zasilaczy komputerów.
- Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył Regulamin wyrządzając szkodę w mieniu hotelowym lub Gości albo szkodę innym osobom albo też w inny sposób zakłócił spokojny pobyt Gości lub funkcjonowanie hotelu. Osoba taka zobowiązana jest do niezwłocznego zastosowania się do żądań hotelu, w szczególności zapłaty za poczynione uszkodzenia i zniszczenia oraz opuszczenia terenu hotelu.
- Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego Gościa w pokoju hotelowym będą odesłane na adres wskazany przez Gościa. W przypadku nie otrzymania takiej dyspozycji, hotel przechowuje te przedmioty przez 3 miesiące. Po tym terminie przedmioty te przepadają na rzecz hotelu.
- Gość wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów meldunku oraz umieszczenia danych Gościa w bazie danych hotelu zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych. (Dz.U. Nr 101 z 2002 r., poz. 926 z późn. zm.). Gość ma prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz do ich poprawiania.
- Gość wyraża zgodę na wystawienie faktur vat bez podpisu.
- Hotel Hetmański*** nieodpłatnie oddaje w prywatne użytkowanie na czas pobytu, a Gość wypożycza na czas pobytu, do własnego, osobistego użytku odbiornik radiowy i telewizyjny.
- Sądem właściwym do rozstrzygania sporów pomiędzy Gościem hotelowym a Hotelem jest sąd właściwy dla siedziby głównej firmy SALAM Sławomir Zalewski.