

## REGULAMIN HOTELU VILLA PARK \*\*\*

UL. NAUCZYCIELSKA 12, 08-110 SIEDLCE

### 1. PRZEDMIOT REGULAMINU

- Regulamin określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Hotelu Villa Park\*\*\* i jest integralną częścią umowy, zawieranej poprzez podpisanie karty meldunkowej.
- Regulamin obejmuje wszystkie osoby przebywające na terenie Hotelu Villa Park\*\*\*.

### 2. DOBA W HOTELU

- Pokój w Hotelu Villa Park\*\*\* wynajmowany jest na doby. Doba trwa od godziny 15:00 w dniu wynajmu do godziny 11:00 dnia następnego.
- Jeśli Gość nie określił czasu pobytu najmując pokój przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
- Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia, Gość Hotelowy powinien zgłosić w Recepcji, do godziny 10:00 w dniu, w którym upływa termin najmu pokoju.
- Życzenie Gościa zostanie uwzględnione przez Hotel w miarę posiadanych możliwości.
- Pozostanie w pokoju lub pozostawienie rzeczy poza godzinę 11:00 jest traktowane jako przedłużenie pobytu.
- Gość nie może przekazywać pokoju innym osobom, nawet jeśli nie upłynęła doba, za którą uiścić opłatę.
- Osoby nie zameldowane mogą przebywać w pokoju w godzinach 7.00-22.00.
- Hotel może odmówić przyjęcia gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin, albo też w inny sposób zakłócił spokój w Hotelu, wyrządził szkodę w mieniu Hotelowym lub zakłócił prawidłowe funkcjonowanie Hotelu.

Zachowanie Gości korzystających z usług w Hotelu Villa Park' nie może zakłócać spokojnego pobytu innych gości znajdujących się na terenie Hotelu. Hotel może natychmiast odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która naruszy wyżej wymienioną zasadę. W przypadku odmowy dalszego świadczenia usług gość Hotelu musi natychmiast opuścić teren Hotelu Villa Park\*\*\*. Opłaty za pobyt i usługi w Hotelu Villa Park\*\*\* zostaną naliczone według dokonanych rezerwacji za cały okres i są w trybie natychmiastowym do uregulowania przez gościa.

### 3. REZERWACJA I MELDUNEK

- Gość Hotelu Villa Park \*\*\*zobowiązany jest do okazania pracownikowi Recepcji przed zameldowaniem, dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość. W przypadku odmowy okazania dokumentu w sposób umożliwiający identyfikację Gościa , Recepcjonista ma obowiązek odmówić zameldowania Gościa , przekazania pokoju oraz wydania kluczy.
- W przypadku skrócenia pobytu w Hotelu, Gość zobowiązany jest poinformować o tym Recepcję Hotelu do godziny 12.00 w przeddzień planowanego skrócenia pobytu .
- Ze względu na komfort naszych wszystkich Gości na terenie całego Obiektu nie są akceptowane żadne zwierzęta.

#### 4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCI

- Na terenie Hotelu dzieci w wieku poniżej 14 lat powinny znajdować się pod stałym nadzorem opiekunów prawnych.
- Gość Hotelu Villa Park\*\*\* ponosi pełną odpowiedzialność materialną i prawną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń Hotelu , powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go osób. Koszt usuwania zniszczeń i dodatkowych zanieczyszczeń
- Ze względu na bezpieczeństwo pożarowe zabronione jest używanie w pokojach Hotelu i innych pomieszczeniach: świeczek, grzałek i innych urządzeń elektrycznych, nie stanowiących wyposażenia tych pomieszczeń. Powyższe nie dotyczy ładowarek i zasilaczy urządzeń RTV oraz komputerowych.
- Każdorazowo, opuszczając pokój, Gość powinien upewnić się, że pozostawia okna i drzwi zamknięte.
- Gość zobowiązany jest do zapoznania się z instrukcją bezpieczeństwa przeciwpożarowego. W pomieszczeniach całego obiektu obowiązuje zakaz palenia papierosów oraz używania otwartego ognia. Złamanie zakazu palenia papierosów i wyrobów tytoniowych w pokoju hotelowym jest równoznaczne z wyrażeniem przez najmującego pokój gościa zgody na pokrycie kosztów dearomatyzacji pokoju w wysokości 500zł.

#### 5. ODPOWIEDZIALNOŚĆ HOTELU

##### **Hotel ma obowiązek zapewnić:**

- warunki pełnego i nieskrępowanego wypoczynku Gościa,
- bezpieczeństwo pobytu,
- profesjonalną i uprzejmą obsługę,

- sprzątanie pokoju i wykonywanie niezbędnych napraw podczas nieobecności Gościa,
- a w przypadku jego obecności tylko wówczas, gdy wyrazi zgodę i życzenie,
- sprawną pod względem technicznym obsługę.

W przypadku wystąpienia usterek, które nie będą mogły być usunięte, Hotel dołoży starań, aby w miarę możliwości zamienić pokój lub w inny sposób złagodzić powstałe niedogodności.

- Na życzenie Gościa Hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi:
- udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą, budzenie, zamawianie taxi
- „udostępnianie prasy, możliwość skorzystania z apteczki pierwszej pomocy, zmiana pościeli i ręczników hotelowych na życzenie gości, sprzątanie pokoi hotelowych codziennie lub na życzenie Gości.
- Odpowiedzialność Hotelu z tytułu utraty lub uszkodzenia rzeczy wniesionych przez Gościa do Hotelu regulują przepisy art. 846 — 849 Kodeksu Cywilnego.
- Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego Gościa w pokoju hotelowym będą odesłane na adres wskazany przez Gościa na jego koszt. W przypadku nie otrzymania takiej dyspozycji Hotel przechowuje takie rzeczy przez 2 tygodnie.
- Hotelu nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa oraz przedmiotów w nim pozostawionych na parkingu.

## 6. REKLAMACJE

- Hotel świadczy usługi zgodnie ze kategorią i standardem.
- W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług, Gość jest proszony o bezzwłoczne zgłoszenie ich w Recepcji, co umożliwi Hotelowi reakcję.
- Wszelkie reklamacje powinny zostać zgłoszone na piśmie do Managera dyżurnego lub do pracownika Recepcji Hotelowej.
- Reklamacja zostanie rozpatrzona w ustawowym terminie 14 dni od daty jej złożenia.