



REGULAMIN PENSJONATU DWÓR DOBARZ

Dwór Dobarz Pensjonat** będzie sobie wysoko cenić Państwa współpracę w przestrzeganiu niniejszego regulaminu, który służyć ma zapewnieniu spokojnego i bezpiecznego pobytu naszych Gości.

&1

Regulamin hotelu określa zasady świadczenia usług przez Hotel, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Hotelu i jest integralną częścią umowy do której zwarcia dochodzi poprzez: odbiór klucza do pokoju lub poprzez dokonanie rezerwacji lub wpłatę zadatku, całej należności za pobyt lub korzystanie z usług hotelu. Dokonując w/w czynności potwierdza, że zapoznał się i akceptuje warunki regulaminu Hotelu. Regulamin jest dostępny w recepcji i na stronie hotelu Dwór Dobarz.

&2

1. Gość hotelu zobowiązany jest do okazania pracownikowi recepcji przed zameldowaniem dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość Gościa. W przypadku odmowy okazania dokumentu w sposób umożliwiający zameldowanie pracownik recepcji ma obowiązek odmówić wydania karty/klucza do pokoju.
2. Rozpoczęcie pobytu w hotelu jest równoznaczne z akceptacją regulaminu przez Gościa.

&3

1. Pokój hotelowy wynajmowany jest na doby.
2. Jeśli Gość nie określił czasu pobytu wynajmując pokój, przyjmuje się, że pokój został wynajęty na 1dobę.
3. Doba hotelowa rozpoczyna się od godziny 15.00 i trwa do godziny 11.00 dnia następnego

&4

1. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia, Gość hotelowy powinien zgłosić w recepcji do godziny 10:00 dnia, w którym upływa termin najmu pokoju.
2. Hotel uwzględni życzenie przedłużenia pobytu w miarę posiadanych możliwości

&5

1. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju innym osobom, nawet, jeśli nie upłynął okres, za który uiszczył należną za pobyt opłatę.
2. Osoby niezameldowane w hotelu mogą przebywać w pokoju hotelowym od godziny 7.00 do 22.00
3. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin hotelowy, wyrządzając szkodę w mieniu hotelowym lub Gości albo szkodę na osobie Gości, pracowników hotelu lub innych osób, przebywających w hotelu albo też w inny sposób zakłócił spokojny pobyt Gości lub funkcjonowanie hotelu.

&6

1. Hotel świadczy swoje usługi ze swoją kategorią i standardem. W przypadku zastrzeżeń, dotyczących jakości usług Gość proszony jest o jak najszybsze zgłoszenie ich w recepcji, co umożliwi hotelowi niezwłoczną reakcję.
2. Hotel ma obowiązek zapewnić:
 - o warunki pełnego i nieskrępowanego wypoczynku Gościa;
 - o bezpieczeństwo pobytu, w tym bezpieczeństwo zachowania tajemnicy informacji o Gościu
 - o profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych w hotelu;
 - o sprzątanie w pokoju i wykonywanie niezbędnej naprawy podczas nieobecności Gościa, a w jego obecności wówczas, gdy wyrazi takie życzenie;
 - o sprawną pod względem technicznym usługę, w przypadku wystąpienia usterek, które nie mogą być niezwłocznie usunięte. Hotel dołoży starań, aby w miarę posiadanych możliwości zamienić pokój lub w inny sposób załagodzić niedogodności.

§7

1. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa znajdującego się na terenie parkingu hotelowego.
2. Hotel nie odpowiada również za rzeczy pozostawione w pojeździe zaparkowanym na parkingu hotelowym.

&8

Na życzenie Gościa hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi:

- o udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą;
- o budzenie o wyznaczonej godzinie;
- o przechowywanie pieniędzy i przedmiotów wartościowych w depozycie w recepcji, w czasie pobytu Gościa w hotelu,
- o przechowywanie bagażu – hotel może odmówić przyjęcia na przechowanie bagażu w terminach innych, niż daty pobytu Gościa oraz rzeczy nie mających cech bagażu osobistego.

&9

Hotel ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osoby

korzystające z jego usług, w zakresie określonym przepisami art. 846-852 Kodeksu Cywilnego. Gość powinien zawiadomić recepcję o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.

&10

1. W hotelu obowiązuje zachowanie ciszy od godziny 22.00 do godz. 7.00 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.

&11

1. Każdorazowo opuszczając pokój, Gość powinien sprawdzić zamknięcie drzwi. W przypadku zgubienia klucza do pokoju, recepcja wyda nowy klucz, na podstawie karty pobytu, pobierając opłatę za zgubiony klucz.

2. Gość hotelowy ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub

zniszczenia przedmiotów, wyposażenia i urządzeń technicznych Hotelu, powstałe z jego winy lub winy odwiedzających go osób.

3. Przez cały czas pobytu w hotelu dzieci poniżej 13 lat muszą znajdować się pod stałą opieką i nadzorem osób dorosłych. Za zachowanie dzieci, w tym poczynione uszkodzenia i/lub szkody odpowiadają opiekunowie prawni dzieci.

4. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach hotelowych grzałek i innych urządzeń nie stanowiących wyposażenia pokoju.

5. Gość ponosi pełną odpowiedzialność za skutki niezasadnego wywołania alarmu pożarowego.

&12

We wszystkich pokojach obowiązuje całkowity zakaz palenia. W przypadku nie stosowania się do zakazu hotel pobierze opłatę w wysokości 1000 zł.

&13

Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego Gościa w pokoju hotelowym będą odesłane za opłatą na adres wskazany przez Gościa. W przypadku nie otrzymania takiej dyspozycji hotel przechowa te przedmioty przez 1 miesiąc.

REZERWACJA NOCLEGU

1. Rezerwacji noclegu i innych usług można również dokonać telefonicznie 85 74 92 667 lub mailowo *repcja@dwordobarz.pl*

2. W celu dokonania rezerwacji należy podać co najmniej: imię i nazwisko osoby rezerwującej, datę przyjazdu i wyjazdu, liczbę gości, liczbę i standard rezerwowanych pokoi oraz podstawowe dane kontaktowe (telefon, E-mail).

3. Potwierdzeniem rezerwacji jest wpłata przynajmniej 30% wartości usługi noclegowej.

4. Brak wpłaty zadatku w ciągu dwóch dni roboczych od dnia rezerwacji oznacza, że rezerwacja nie jest gwarantowana i Dwór Dobarz ma prawo wynająć pokój innym gościom.

5. Zadatek można również wpłacić przelewem bankowym na rachunek w złotych nr: BS Mońki 98 8085 0005 0005 4768 2000 0010
6. Przyjmowanie płatności gotówkowych oraz za pomocą karty płatniczej w terminalu odbywa się w recepcji Dworu Dobarz. Pracownik hotelu wystawia dokument potwierdzający dokonaną płatność.
7. Wszelkie pytania dotyczące sposobu płatności oraz stanu dokonanych płatności należy kierować na adres e-mail: repcja@dwordobarz.pl
8. Bezpłatne odwołanie rezerwacji i odstąpienie od umowy jest możliwe najpóźniej do godziny 20:00 w dniu przypadającym 3 dni kalendarzowe przed dniem przyjazdu
9. W przypadku odwołania rezerwacji po terminie opisanym w pkt. 8 Pensjonat Dwór Dobarz obciąży Państwa kosztami w wysokości 30% wartości pobytu tytułem zwrotu poniesionych przez Hotel kosztów i nakładów oraz strat związanych z niewykorzystanym pokojem hotelowym. Rozliczenie obciążenia nastąpi poprzez obciążenie karty kredytowej lub poprzez kompensatę z wpłaconą zaliczką.
10. Możliwe jest przesunięcie terminu rezerwacji na inny termin w miarę dostępności miejsc w nowym terminie.
11. W przypadku dokonywania rezerwacji i płatności na warunkach ofert specjalnych oraz bezzwrotnych brak jest możliwości anulacji rezerwacji

OPLATY I REKLAMACJE

1. 1. Do wykonania zapłaty za usługi realizowane przez Dwór Dobarz wykorzystywane są sposoby płatności:
 - a. płatność przelewem na konto bankowe
 - b. płatność kartą płatniczą w recepcji hotelu
 - c. płatność gotówką w recepcji hotelu.
2. Klient ma prawo wybrać metodę płatności spośród wymienionych powyżej opcji.
3. Do prawidłowej realizacji płatności Klient powinien postępować zgodnie z instrukcjami: dostarczonymi przez Hotel dla płatności przelewem na konto bankowe Hotelu lub płatności w recepcji
4. Reklamacje dotyczące płatności należy składać drogą elektroniczną na adres: E-mail: repcja@dwordobarz.pl

5. Klientowi przysługuje prawo złożenia reklamacji dotyczącej płatności w ciągu 14 dni od zaistnienia sytuacji.
6. Hotel rozpatruje reklamacje w ciągu 14 dni i informuje Klienta o sposobie rozpatrzenia pocztą elektroniczną na adres, z którego zgłoszenie zostało wysłane.
7. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za płatności, które do niego nie trafiły z powodu niestosowania się przez Klienta do instrukcji dotyczących sposobu wykonania płatności.

BEZPIECZEŃSTWO POŻAROWE

Dla własnego bezpieczeństwa proszę zapoznać się z drogami bezpiecznej ewakuacji. Informacja

umieszczona jest na drzwiach wejściowych do pokoju.

W czasie pożaru:

- korzystanie z wind zabronione
- zamknąć okna i drzwi
- zapoznać się z planem ewakuacyjnym
- opuścić hotel korzystając ze schodów i wyjść ewakuacyjnych
- gaśnice są umieszczone na każdym piętrze
- zielony znak wskazuje najbliższą drogę ewakuacyjną

Polityka prywatności

1. Niniejsza Polityka prywatności określa zasady przetwarzania i ochrony danych osobowych przekazanych przez użytkowników.
2. Hotel, jako administrator danych, zbiera i przetwarza dane osobowe do celów rezerwacji i zarządzania pobytem gości, naliczania opłat i płatności, działań

marketingowych związanych z pobytem gościa i zapytań o zadowolenie klienta. Dane są przetwarzane wyłącznie na użytek hotelu w celu potwierdzenia rezerwacji.

3. Gość ma prawo do zapytania, dostępu, sprostowania i zgłoszenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, pisząc do hotelu pod następującym adresem: repcja@dwordobarz.pl