

REGULAMIN POBYTU W HOTELACH BEST4REST

1. Postanowienia ogólne

1.1. Niniejszy regulamin określa zasady pobytu w hotelach zarządzanych przez firmę Dzeta Sp. z o.o.

1.2. Opłacenie usług hotelowych oznacza pełną i bezwarunkową akceptację niniejszego Regulaminu przez Gościa.

1.3. Hotel świadczy usługi tymczasowego zakwaterowania, które nie stanowią umowy najmu lokalu mieszkalnego.

1.4. Administracja ma prawo zakończyć pobyt Gościa bez zwrotu kosztów w przypadku naruszenia niniejszego Regulaminu.

2. Rezerwacja i anulowanie

2.1. Rezerwacje indywidualne nie wymagają przedpłaty.

2.2. W przypadku rezerwacji grupowych warunki przedpłaty są ustalane indywidualnie.

2.3. Rezerwacja może zostać anulowana, jeśli:

- Gość nie stawił się do rejestracji w wyznaczonym czasie,
- Gość nie poinformował o opóźnieniu i nie nawiązuje kontaktu,
- Gość przybył pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

3. Procedura zameldowania i rejestracji

3.1. Zameldowanie odbywa się wyłącznie przy osobistej obecności Gościa w recepcji.

3.2. Podczas zameldowania Gość ma obowiązek okazać jeden z następujących dokumentów:

- dowód osobisty lub prawo jazdy (dla obywateli Polski),
- kartę ID (dla obywateli krajów strefy Schengen),
- paszport zagraniczny,
- kartę pobytu,
- aplikację mObywatel.

3.3. Administracja ma prawo odmówić zameldowania w przypadku braku dokumentu tożsamości.

3.4. Administracja ma prawo odmówić zameldowania osobom:

- będącym pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
- zachowującym się agresywnie,
- zakłócającym porządek publiczny.

3.5. Dane osobowe Gości są przetwarzane zgodnie z RODO wyłącznie w celu świadczenia usług oraz spełnienia wymogów prawnych.

3.6. Osoby poniżej 16 roku życia mają wstęp wyłącznie w towarzystwie opiekuna prawnego.

3.7. Samodzielne zameldowanie jest dozwolone od 16 roku życia pod warunkiem posiadania pisemnej zgody opiekuna.

4. Doba hotelowa

4.1. Standardowy czas zameldowania: 14:00-22:00.

4.2. Wymeldowanie następuje do godziny 11:00.

4.3. Późny przyjazd jest możliwy wyłącznie po wcześniejszym uzgodnieniu i może wiązać się z dodatkową opłatą.

5. Płatności i zwroty kosztów

5.1. Akceptowane są następujące metody płatności:

- karta bankowa,
- BLIK,
- gotówka.

5.2. Wystawienie faktury VAT jest możliwe na żądanie zgłoszone przed momentem dokonania płatności i wydrukowania paragonu.

5.3. Po dokonaniu płatności zwrot środków nie jest realizowany.

5.4. W przypadku wykwaterowania za naruszenie zasad zwrot środków nie przysługuje.

6. Zasady pobytu

6.1. Zabrania się:

- głośnego słuchania muzyki i generowania hałasu przeszkadzającego innym gościom,
- przygotowywania posiłków w pokojach,
- używania własnych urządzeń grzewczych,
- naruszania ciszy nocnej w godzinach od 22:00 do 07:00.

6.2. W przypadku systematycznych naruszeń administracja ma prawo wykwaterować Gościa bez zwrotu środków.

6.3. Pobyt ze zwierzętami jest zabroniony.

7. Alkohol, palenie i substancje zabronione

7.1. Na terenie hotelu zabrania się:

- przebywania w stanie nietrzeźwości,
- przechowywania i zażywania substancji odurzających,
- palenia tytoniu poza wyznaczonymi do tego miejscami.

7.2. W przypadku naruszenia przepisów administracja ma prawo wezwać policję i zakończyć pobyt Gościa bez zwrotu kosztów.

8. Parking

8.1. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za samochody pozostawione na parkingu.

8.2. Parking nie jest strzeżony.

8.3. Decyzję o pozostawieniu samochodu na parkingu Gość podejmuje na własną odpowiedzialność.

9. Sprząatanie i dostęp do pomieszczeń

9.1. Personel ma prawo wchodzić do pokoi:

- w celu sprzątania,
- w celu przeprowadzenia konserwacji technicznej,
- w sytuacjach awaryjnych (nadzwyczajnych).

9.2. Sprzątanie odbywa się codziennie w pokojach oraz w częściach wspólnych hotelu.

10. Monitoring wizyjny

10.1. W częściach wspólnych oraz na korytarzach prowadzony jest monitoring wizyjny.

10.2. Przetwarzanie danych odbywa się w celu zapewnienia bezpieczeństwa gości oraz ochrony mienia.

11. Odpowiedzialność i mienie

11.1. Gość ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone w mieniu hotelu.

11.2. W przypadku uszkodzenia lub utraty mienia Gość jest zobowiązany do pokrycia jego pełnej wartości.

11.3. W przypadku zgubienia klucza pobierana jest opłata za jego wymianę.

11.4. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste, pieniądze i dokumenty Gościa.

11.5. Rzeczy pozostawione przez Gości są przechowywane przez okres 14 dni kalendarzowych.

11.6. Po upływie wyżej wymienionego terminu administracja ma prawo zutylizować rzeczy bez obowiązku wypłaty odszkodowania.

12. Siła wyższa i ograniczenie odpowiedzialności

12.1. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za:

- przerwy w dostawie prądu, wody oraz internetu,
- działania osób trzecich,
- okoliczności siły wyższej,
- rzeczy pozostawione bez nadzoru.

13. Zakończenie pobytu i sankcje

13.1. Administracja ma prawo zakończyć pobyt Gościa bez zwrotu kosztów w przypadku:

- naruszenia niniejszego Regulaminu,
- agresywnego zachowania,
- znajdowania się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
- systematycznego zakłócania porządku.

13.2. Administracja ma prawo odmówić dalszej obsługi i wpisać Gościa na wewnętrzną czarną listę (blacklist).