

DANE REJESTROWE FIRMY

F.H.U. WRÓBLEWSKI

Radosław Wróblewski

62-220 Cielimowo, ul. Jesionow 33

NIP 6671189921



## REGULAMIN HOTELU i APARTAMENTÓW CZERWONE KORALE

Właściciele będą wysoko cenić Państwa współpracę w przestrzeganiu niniejszego regulaminu,

który ma służyć zapewnieniu spokoju i bezpieczeństwa pobytu wszystkich naszych Gości.

1. Regulamin określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie hotelu i jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez wpis do karty meldunkowej, jak również poprzez dokonanie rezerwacji lub zapłatę zaliczki lub całej należności za pobyt w hotelu. Dokonując w/w czynności, Gość potwierdza, iż zapoznał się z regulaminem i akceptuje jego warunki.
2. Regulamin obowiązuje wszystkich Gości przebywających na terenie hotelu Czerwone Korale.
3. W hotelu Czerwone Korale obowiązuje zakaz palenia. Niedostosowanie się do w/w zakazu skutkować będzie nałożeniem kary pieniężnej w wysokości 400 zł. Palenie dozwolone jest jedynie w miejscach wyznaczonych tj przed wejściem do budynku Karczmy i przy tarasie.

### DOBA HOTELOWA

1. Pokój w hotelu wynajmowany jest na doby. Doba hotelowa trwa od godziny 14:00 do godziny 11:00 dnia następnego.
2. Jeśli Gość nie określił czasu pobytu najmując pokój, przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
3. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia, Gość hotelowy powinien zgłosić w recepcji do godziny 9:00 dnia, w którym upływa termin najmu pokoju.
4. Hotel uwzględni życzenie przedłużenia pobytu w miarę posiadanych możliwości, przy czym zastrzega, iż konieczna może być zmiana wynajmowanego pokoju.
5. W przypadku chęci skrócenia pobytu, informacja musi zostać zgłoszona w recepcji hotelowej do godziny 11.00, w przeciwnym razie kolejną dobę hotelową uznaje się za rozpoczętą.

### REZERWACJA I MELDUNEK

1. Recepcja melduje gości od godz 7:00 do godz 22:00.
  2. Samodzielne zameldowanie (**self check-in**) od godz 22:00 do godz 07:00.
- Kody i instrukcja dostępu do obiektu oraz pokoju wysłane będą wyłącznie po opłaceniu pobytu z góry.**
3. Podstawą do zameldowania Gościa jest okazanie pracownikowi recepcji dokumentu tożsamości ze zdjęciem, wpis do karty meldunkowej i podpisanie jej przez Gościa.
  4. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju innym osobom, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną za pobyt opłatę.
  5. Osoby niezameldowane w hotelu mogą przebywać w pokoju hotelowym do godziny 21:00, po uprzednim poinformowaniu recepcji hotelowej.
  6. Hotel zastrzega sobie prawo do pobrania należności za cały pobyt w momencie meldowania Gościa.
  5. Rezerwacja nosi miano gwarantowanej, jeżeli zostanie dokonana opłata rezerwacyjna.
- Brak w/w opłaty skutkować może anulowaniem rezerwacji.
7. W przypadku anulowania lub zmian w rezerwacji do 2 dni przed datą przyjazdu, obiekt nie obciąża Gościa opłatą za anulowanie rezerwacji. W przypadku anulowania, nie pojawienia się lub zmian w rezerwacji po tym terminie Gości zostanie obciążony opłatą za pierwszą noc.

8. W przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w trakcie trwania doby hotelowej, hotel nie zwraca opłaty za daną dobę hotelową.
9. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin hotelowy.
10. Transakcje bez obecności karty dokonywane są wyłącznie przy wirtualnych kartach Booking i najwcześniej dzień po zameldowaniu gościa.

## **USŁUGI**

1. Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług, Gość proszony jest o jak najszybsze zgłaszanie ich w recepcji, co umożliwi nam niezwłoczną reakcję. Brak zgłoszenia zastrzeżeń najpóźniej w dacie opuszczenia pokoju powoduje brak możliwości powoływania się na nie w przyszłości.
2. Dodatkowo na życzenie Gościa hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi:
  - udzielenie informacji związanych z pobytem i podróżą,
  - budzenie o oznaczonej godzinie,
  - przechowywanie pieniędzy i przedmiotów wartościowych w czasie pobytu Gościa w hotelu, przechowywanie bagażu (hotel może odmówić przyjęcia bagażu na przechowywanie w terminach innych niż daty pobytu gościa oraz odmówić przyjęcia przechowywania rzeczy nie mających cech bagażu osobistego).
  - W budynku **B** strefa fitness/sport oraz bilard.
3. Odpłatnie świadczymy usługi transportu osobowego oraz transferu na dworce i lotniska.

## **ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

1. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie samochodu lub innego pojazdu czy rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z jego usług.
2. 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 w recepcji.
3. Gość hotelowy ma obowiązek zapoznania się z wyposażeniem pokoju oraz zachowania go w stanie nienaruszonym.
4. Gość powinien zawiadomić recepcję hotelową o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
5. 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 w równowartości zakupu towaru oraz kosztów montażu.
7. W przypadku naruszenia postanowień regulaminu, hotel może odmówić świadczenia usług osobie, która je narusza. Osoba taka jest zobowiązana do niezwłocznego zastosowania się do żądań hotelu, uregulowania należności za dotychczasowe świadczenia, do zapłaty za ewentualne zniszczenia oraz do opuszczenia hotelu.
8. Każdorazowo Gość opuszczający pokój, ze względów bezpieczeństwa, powinien wyłączyć telewizor, zgasić światło, zakręcić krany oraz zamknąć drzwi na klucz i oddać go do recepcji.
9. 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.
10. Dzieci poniżej 12-go 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.

## **USTALENIA INNE**

1. W hotelu obowiązuje zachowanie ciszy nocnej od godziny 22.00 do godziny 6.00.
2. W związku z możliwością odbywania się imprez w sali restauracyjnej hotelu, gość zostanie każdorazowo o takim fakcie poinformowany.

3. 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.
4. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach grzałek, czajników, żelazek elektrycznych i innych podobnych urządzeń nie stanowiących wyposażenia pokoju hotelowego.
5. Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego gościa w pokoju hotelowym, za jego zgodą będą odesłane na wskazany przez niego adres na jego koszt. W przypadku nie otrzymania takiej dyspozycji, hotel przechowuje te przedmioty przez 1 miesiąc. Po tym okresie zostaną one przekazane na cele publiczne lub społeczne albo zniszczone. Artykuły spożywcze będą przechowywane przez 12 godzin.

## **REKLAMACJE**

1. Reklamacje związane ze świadczeniem usług należy składać listownie na adres siedziby firmy lub na adres poczty elektronicznej [biuro@karczmaczerwonekorale.pl](mailto:biuro@karczmaczerwonekorale.pl)

Reklamacje rozpatrywane będą w ciągu 14 dni roboczych.