

REGULAMIN

§1 Przedmiot regulaminu

1. Regulamin określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Hotelu i jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez podpisanie karty meldunkowej jak również poprzez dokonanie rezerwacji lub zapłatę zadatku lub całej należności za pobyt w Hotelu. Dokonując ww. czynności Gość potwierdza, iż zapoznał się i akceptuje warunki Regulaminu.
2. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby przebywające na terenie **Hotelu *** Ambasada**.
3. Regulamin dostępny jest w pokoju oraz także możliwy do otrzymania w recepcji Hotelu oraz do pobrania na stronie www.hotelambasada.pl

§2 Doba hotelowa

1. Pokoje hotelowe wynajmowane są na doby hotelowe i zakwaterowanie w nich podlega opłacie zgodnie z obowiązującym cennikiem .
2. Doba hotelowa w pokojach trwa od godz. 14:00 do godz. 11:00 dnia następnego.
3. Recepcja czynna jest całodobowo , po godzinie 22;00 drzwi wejściowe mogą być zamknięte (na drzwiach znajduje się dzwonek) , Powrót po godz. 22;00 zobowiązuje do zachowania ciszy nocnej.
4. Życzenie przedłużenia pobytu, poza okres wskazany w dniu przybycia Gość powinien zgłosić niezwłocznie. Hotel uwzględni życzenie przedłużenia pobytu w miarę dostępności pokoi.
5. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przedłużenia pobytu Gościa w hotelu, w przypadku nie dokonania wcześniej pełnej płatności za dotychczasowy okres pobytu oraz w przypadku nieprzestrzegania regulaminu.
6. Gość za dodatkową opłatą w przypadku niespełnienia się warunków określonych w §2 ust. 4 i 5 może przedłużyć dobę hotelową. Opłaty za przedłużenie doby hotelowej kształtują się w sposób następujący:
 - ❖ Przedłużenie doby hotelowej do godziny 16:00 podlega opłacie 50,00zł
 - ❖ Przedłużenie doby hotelowej do godziny 20:00 podlega opłacie 100,00zł
 - ❖ Przedłużenie doby hotelowej po godz. 20ej podlega pełnej opłacie za dobę hotelową.

§3 Rezerwacja i meldunek

1. Podstawą zameldowania Gościa jest okazanie w Recepcji dokumentu tożsamości z fotografią oraz podpisanie karty meldunkowej. Klucze oraz karty wejściowe wydawane są w recepcji .W przypadku zgubienia klucza lub karty Gość zobowiązany jest do uiszczenia opłaty w wysokości 50 zł.
2. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju innym osobom, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiścić należną za pobyt opłatę.
3. Osoby niezameldowane w Hotelu mogą przebywać gościnnie w pokoju hotelowym od godz. 8:00 do godz. 22:00.
4. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin
5. W przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w trakcie trwania doby, Hotel nie zwraca opłaty za daną dobę hotelową.

§5 Usługi dodatkowe

1. Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem.
2. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług, Gość jest proszony o niezwłoczne zgłaszanie ich w Recepcji, co umożliwi pracownikom reakcję i poprawę standardu świadczonych usług.
3. Hotel ma obowiązek zapewnić Gościom:
 - warunki do pełnego i nieskrępowanego wypoczynku,
 - bezpieczeństwo pobytu, w tym bezpieczeństwo zachowania tajemnicy informacji o Gościu,
 - profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych w Hotelu,
 - sprzątanie pokoju i wykonywanie niezbędnej naprawy urządzeń podczas nieobecności Gościa, a w jego obecności tylko wówczas, gdy wyrazi takie życzenie,
 - sprawną pod względem technicznym obsługę; a w przypadku wystąpienia usterek, które nie będą mogły być usunięte niezwłocznie, Hotel dołoży starań, by w miarę możliwości zamienić pokój lub w inny sposób złagodzić niedogodność.
4. Dodatkowo na życzenie Gościa Hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi:
 - udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą,
 - budzenie o wyznaczonej godzinie,
 - przechowanie pieniędzy i przedmiotów wartościowych w czasie pobytu Gościa w Hotelu, w depozycie w Recepcji z zastrzeżeniem §7 ust. 4 Regulaminu,
 - przechowanie bagażu Gościa,
 - zamawianie taxi.

§6 Odpowiedzialność Gości

1. Na terenie Hotelu dzieci w wieku poniżej 16 lat powinny znajdować się pod stałym nadzorem opiekunów prawnych. Opiekunowie prawni będą ponosić odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych powstałe w wyniku działania dzieci.
2. Grupy młodzieżowe w Hotelu Ambasada nie mogą przebywać bez opieki. Kierownik i (lub) opiekunowie wycieczki odpowiadają za bezpieczeństwo, zdrowie i zachowanie dzieci i młodzieży.
3. Gość hotelowy ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych Hotelu powstałe z winy jego lub go odwiedzających. Hotel zastrzega sobie możliwość obciążenia karty kredytowej Gościa za wyrządzone szkody po jego wyjeździe.
4. W przypadku naruszenia postanowień Regulaminu, Hotel może odmówić świadczenia usług osobie, która je narusza. Osoba taka zobowiązana jest do niezwłocznego zastosowania się do żądań Hotelu, uregulowań należności za dotychczasowe świadczenia, do zapłaty za ewentualne zniszczenia oraz do opuszczenia Hotelu.
5. Każdorazowo opuszczając pokój Gość powinien ze względów bezpieczeństwa, wyłączyć telewizor, zgasić światło, zamknąć krany oraz sprawdzić zamknięcie drzwi.
6. W Hotelu Ambasada obowiązuje absolutny zakaz palenia, w razie naruszenia zakazu Gość zostanie obciążony kosztami odświeżenia pomieszczenia w wysokości 500 zł a w przypadku wszczęcia alarmu i przybycia służb przeciwpożarowych dodatkowymi kosztami. W strefach zewnętrznych są wyznaczone strefy dla palących oraz palarnia.

7. Hotelowi przysługuje ustawowe prawo zastawu na rzeczach wniesionych przez Gościa do Hotelu w razie opóźniania się gościa z uregulowaniem płatności za pobyt lub nieuregulowania należności za świadczone usługi.
8. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach grzałek, żelazek elektrycznych i innych podobnych urządzeń niestanowiących wyposażenia pokoju hotelowego.
9. Gość nie może dokonywać w pokojach hotelowych jakichkolwiek zmian w umeblowaniu jak i w ich wyposażeniu.
10. Gość wyraża zgodę na przechowywanie i przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych(Dz.U. z dnia 2022r.nr.101,poz.926 z późniejszymi zmianami)przez Hotel Ambasada z siedzibą w Krobi ul. Dolina Drwęczy 62 87-162 Lubicz dla potrzeb niezbędnych do realizacji pobytu Gościa w Hotelu, korzystania przez Gościa z pozostałych usług świadczonych przez Hotel. Gość ma prawo do wglądu do swoich danych osobowych oraz ich korygowania.

§7 Odpowiedzialność Hotelu

1. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z jego usług lub pozostawione w innym miejscu na terenie hotelu i do tego nieprzeznaczonym.
2. Gość powinien zawiadomić Recepcję o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
3. Hotel odpowiada z tytułu utraty lub uszkodzenia pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną, wyłącznie jeżeli przedmioty te zostaną oddane na przechowanie do depozytu w Recepcji.
4. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia do depozytu Hotelowego przedmiotów o dużej wartości, znacznych kwot pieniężnych, przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu oraz przedmiotów wielkogabarytowych, przekraczających możliwości przechowania w depozycie hotelowym.
5. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do gościa, przedmiotów w nim pozostawionych oraz żywych zwierząt zaparkowanego na parkingu Hotelu.
6. Regulamin parkingu dostępny na stronie www.hotelambasada.pl

§7 Zwrot rzeczy pozostawionych

Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego Gościa w pokoju hotelowym będą odesłane na wskazany przez Gościa adres na jego koszt. W przypadku nie otrzymania takiej dyspozycji Hotel będzie przechowywał powyższe przedmioty przez okres 3 miesięcy. Artykuły spożywcze nie będą przechowywane.

§8 Cisza nocna

W Hotelu obowiązuje cisza nocna od godziny 22:00 do godziny 7:00

§9 Reklamacje

1. Goście mają prawo do składania reklamacji w przypadku zauważenia uchybień w jakości świadczonych usług.
2. Wszelkie reklamacje przyjmuje Recepcja.
3. Reklamacja powinna być złożona niezwłocznie po zauważeniu uchybień w standardzie świadczonych usług.

4. We wszystkich sprawach nie ujętych w regulaminie a dotyczących funkcjonowania Hotelu Ambasada , Goście są zobowiązani stosować się do wskazań menagera Hotelu .