

REGULAMIN HOTELOWY

Dyrekcja Obiektu hotelowego Perła Beskidu będzie Państwu bardzo wdzięczna za współpracę i przestrzeganie niniejszego regulaminu, który ma służyć zapewnieniu spokoju i bezpieczeństwa pobytu wszystkich naszych Gości.

§ 1 Przedmiot Regulaminu

1. Regulamin określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Pensjonatu Perła Beskidu i jest integralną częścią umowy, do której dochodzi podczas podpisania karty rejestracyjnej oraz poprzez dokonanie rezerwacji lub wpłatę zaliczki na poczet pobytu. Wykonanie którejś z powyższych czynności potwierdza zapoznanie się i akceptację przez Gościa warunków Regulaminu.
2. Regulamin obowiązuje wszystkich Gości przebywających na terenie Pensjonatu.
3. Regulamin jest dostępny w Recepcji oraz na stronie www.perlabeskidu.pl

§ 1 Doba hotelowa

1. Pokój hotelowy wynajmowany jest na doby. Doba hotelowa trwa od godziny 15:00 do godziny 12:00 dnia następnego.
2. Jeśli Gość nie określił czasu pobytu najmuąc 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 10:00 dnia, w którym upływa termin najmu pokoju. Hotel uwzględni życzenie przedłużenia pobytu w miarę posiadanych możliwości. Przedłużenie doby hotelowej: 40 zł za pokój za każdą kolejną rozpoczętą godzinę.

§ 2 Warunki rezerwacji i meldunek

1. Podstawą do zameldowania Gościa jest okazanie pracownikowi Recepcji dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz wypełnienie i podpisanie karty meldunkowej.
2. Po dokonaniu rezerwacji Gość otrzymuje drogą mailową umowę wstępnej rezerwacji, która zawiera warunki rezerwacji oraz informacje niezbędne do dokonania zadatku w wysokości 50 % wartości pobytu. W przypadku rezerwacji na 1 dobę kwota zadatku wynosi 100% wartości pobytu.
3. Przedpłatę należy uiścić w terminie do 3 dni od momentu dokonania rezerwacji, należność zawartą w potwierdzeniu rezerwacji należy uiścić w dniu przyjazdu, podczas procesu rejestracji. Pozostałe należności najpóźniej w dniu wyjazdu Gościa. Osobom nie posiadającym rezerwacji oraz niniejszej wpłaty obiekt nie gwarantuje zakwaterowania.
4. W przypadku rezerwacji dokonanych na krócej niż 3 dni przed planowanym przyjazdem lub w przypadku rezerwacji bezzwrotnych, wymagane może być dokonanie uiszczenia przedpłaty w dniu dokonania rezerwacji. Wpłacony zadatek nie podlega zwrotowi.
5. Jeśli zadatek nie wpłynie na konto bankowe hotelu w terminie wyznaczonym w umowie wstępnej rezerwacji lub wpłynie później, Obiekt zastrzega sobie prawo do sprzedaży pokoju innej osobie i anulowania rezerwacji. Kwota równorzędna zadatkowi zostanie zwrócona na konto Gościa w terminie 7 dni od daty anulowania przez Obiekt rezerwacji.
6. Hotel zastrzega sobie prawo do preautoryzacji karty płatniczej lub pobrania należności za cały pobyt podczas dokonywania czynności rejestracyjnych.
7. Pobyty pakietowe traktowane są całościowo i w przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w trakcie trwania pakietu opłata za niewykorzystane usługi nie podlega zwrotowi.
8. Nieuregulowanie płatności za pobyt wiąże się z umieszczeniem danych osobowych w rejestrze dłużników na stronie www.krd.pl
9. Podczas procesu rejestracji w recepcji Gość hotelowy otrzymuje kartę – klucz do pokoju, którą jest zobowiązany oddać w dniu wymeldowania. W przypadku utraty bądź uszkodzenia klucza pobierana będzie kara pieniężna w wysokości 50 złotych.
10. W obiekcie obowiązuje zachowanie ciszy nocnej od godziny 22:00 do godziny 07:00 dnia następnego.
11. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju osobom trzecim, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną za pobyt opłatę.
12. Osoby nie zameldowane w hotelu mogą przebywać w pokoju hotelowym od godziny 07:00 do godziny 22:00.
13. Na terenie obiektu obowiązuje całkowity zakaz palenia i otwierania ognia. Za naruszenie tego punktu regulaminu oraz uruchomienie alarmu przeciwpożarowego będzie pobierana kara pieniężna w wysokości 500 złotych.

Życzymy przyjemnego pobytu w obiekcie „Perła Beskidu”

§ 2 Usługi

1. Obiekt hotelowy „Perła Beskidu” ma obowiązek zapewnić:

- warunki pełnego i nieskrępowanego wypoczynku gościa,
- bezpieczeństwo pobytu w tym zachowanie tajemnicy informacji o Gościu,
- profesjonalną i uprzejmą obsługę,
- sprzątanie pokoju i wykonywanie niezbędnej naprawy urządzeń podczas nieobecności Gościa, a w przypadku jego obecności tylko wówczas, gdy wyrazi zgodę i życzenie,
- w miarę posiadanych możliwości inny pokój lub w inny sposób złagodzić niedogodności, gdy występujące w pokoju usterki nie będą mogły zostać usunięte.

2. Na życzenie Gościa obiekt świadczy nieodpłatnie następujące usługi:

- udzielania informacji związanych z pobytem i podróżą,
- budzenie o wyznaczonej godzinie,
- room service (wymiana pościeli i ręczników) każdorazowo po upływie 3 dni pobytu,
- możliwość przechowywania w sejfie hotelowym pieniędzy i przedmiotów wartościowych, przy czym ich łączna wartość nie może stokrotnie przekraczać ceny za pokój,
- wypożyczenie żelazka i deski do prasowania do użytku tylko w miejscu do tego wyznaczonym.

3. Na życzenie Gościa Hotel świadczy odpłatnie następujące usługi:

- skanowanie i drukowanie dokumentów,
- wypożyczenie łóżeczka dziecięcego,
- wypożyczenie rowerów
- wymianę pościeli i ręczników na życzenie.

§ 3 Odpowiedzialność hotelu

1. Obiekt ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenia rzeczy wniesionych przez korzystającego z jego usług w zakresie określonym przepisami art. 846-849 kodeksu cywilnego, o ile strony nie postanowiły inaczej.

2. Gość powinien zawiadomić recepcję hotelową o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej wystąpieniu.

3. Odpowiedzialność obiektu z tytułu utraty lub uszkodzenia mienia (pieniędzy, kosztowności albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną) jest ograniczona do wysokości sumy ustalonej w Rozporządzeniu Min. Sprawiedliwości z dn. 14.IX.1964r./Dz.U. z 1965r. Nr 1, poz.2/ z późn. zmianami.

4. Obiekt nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa.

5. W przypadku naruszenia postanowień regulaminu, Hotel może odmówić świadczenia dalszych usług Gościowi, który je narusza. Gość jest zobowiązany do niezwłocznego zastosowania się do żądań Hotelu, uregulowania należności za pobyt i ewentualne zniszczenia oraz do opuszczenia Hotelu.

6. Zachowanie Gości i osób korzystających z usług Hotelu nie powinno zakłócać spokojnego pobytu innych Gości. Hotel może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która narusza tą zasadę.

§ 4 Odpowiedzialność gościa

1. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach grzałek, żelazek elektrycznych i innych podobnych urządzeń nie stanowiących wyposażenia hotelowego.

2. 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.

3. Z chwilą wystąpienia jakichkolwiek usterek lub uszkodzeń w pokoju, Gość jest zobowiązany poinformować o tym pracownika recepcji lub obsługi pięter.

4. Każdorazowo opuszczając pokój gość powinien sprawdzić zamknięcie drzwi.

5. Obiekt 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 obiektu albo innych osób przebywających w obiekcie albo też w inny sposób zakłócił spokojny pobyt gości lub funkcjonowania obiektu.

§ 5 Pobyt zwierząt

1. W Hotelu akceptujemy pobyt zwierząt za dodatkową opłatą w kwocie 20 zł / doba.
2. Hotel zastrzega sobie prawo odmowy pobytu zwierząt agresywnych oraz niebezpiecznych, jeżeli istnieje ryzyko zakłócenia wypoczynku innych Gości.
3. Zwierzęta muszą być pod stałą opieką właścicieli, szczególnie w przestrzeniach wspólnych.
4. Obowiązuje całkowity zakaz wprowadzania zwierząt na teren Restauracji oraz strefy SPA.

§ 6 Postanowienia ogólne

1. Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego gościa w pokoju, mogą zostać odesłane na koszt gościa pod wskazany adres. W innym przypadku obiekt przechowa te przedmioty przez 30 dni.
2. Wszelkie reklamacje dotyczące pobytu powinny być składane w Recepcji obiektu w formie pisemnej za potwierdzeniem przyjęcia lub w terminie do 7 dni od wyjazdu z obiektu do kierownictwa Obiektu pisemnie na adres e-mail: manager@perlabeskidu.pl, z potwierdzeniem otrzymania wiadomości.
3. Reklamacje będą rozpatrywane w przeciągu 7 dni roboczych od momentu otrzymania maila lub pisma w formie papierowej.