

# REGULAMIN HOTELU

Szanowni Goście,

Dyrekcja Hotelu wysoko cenić będzie Państwa współpracę w przestrzeganiu tego regulaminu, który służyć ma zapewnieniu spokojnego, bezpiecznego pobytu naszych Gości.

1. Pokój w Hotelu wynajmowany jest na doby. Jeśli Gość nie określił czasu pobytu najmując pokój, przyjmuje się, że został wynajęty na jedną dobę.
2. Doba hotelowa zaczyna się o godz. 15.00, a kończy o godz. 11.00 dnia następnego.
3. Życzenia przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia, Gość hotelowy powinien zgłosić w Recepcji do godz. 10:00 dnia, w którym upływa termin najmu pokoju. Hotel uwzględni życzenia przedłużenia najmu w miarę posiadanych możliwości.
4. Gość hotelowy nie może przekazać pokoju innym osobom, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną za pobyt opłatę. Osoby odwiedzające, niezameldowane mogą przebywać w pokoju hotelowym od godz. 7:00 do 22:00 po uprzednim powiadomieniu recepcji Hotelu.
5. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin hotelowy, wyrządzając szkodę w mieniu hotelowym lub Gości lub szkodę na osobie innego Gościa, pracownika Hotelu lub innych osób przebywających w Hotelu lub też w inny sposób zakłócił spokojny pobyt Gości lub funkcjonowanie Hotelu.
6. Podczas zameldowania należy okazać aktualny dowód osobisty bądź paszport.
7. Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług, Gość jest proszony o jak najszybsze zgłoszenie ich w Recepcji, co umożliwi Hotelowi niezwłoczną reakcję. Hotel ma obowiązek zapewnić:
  - warunki pełnego i nieskrępowanego wypoczynku Gości,
  - 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 usługę pod względem technicznym,
- wymianę bielizny pościelowej i ręczników co 3 dni lub na życzenie Gościa.

8. Na życzenie Gościa Hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi:

- budzenie o wyznaczonej godzinie,
- przechowywanie w depozytach przedmiotów wartościowych w czasie pobytu Gościa w Hotelu,
- przechowywanie bagażu (Hotel może odmówić przyjęcia na przechowanie bagażu w terminach innych niż daty pobytu Gościa oraz rzeczy nie mających cech bagażu osobistego).

9. Na terenie Hotelu dopuszcza się obecność zwierząt domowych, po spełnieniu zasad ujętych w REGULAMINIE POBYTU ZE ZWIERZĘTAMI.

10. Parking na terenie Hotelu jest bezpłatny i niestrzeżony.

11. W Hotelu zainstalowany jest system monitoringu wizyjnego. Monitoring służy poprawie bezpieczeństwa gości hotelowych. Dane z monitoringu są przechowywane przez 7 dni. Dane z monitoringu mogą być udostępnione na żądanie odpowiednich służb.

12. W Hotelu obowiązuje zachowanie ciszy od godz. 22:00 do 6:00 dnia następnego. 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.

13. Każdorazowo opuszczając pokój, Gość powinien sprawdzić zamknięcie drzwi. Gość hotelowy ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia i zniszczenia przedmiotów wyposażenie i urządzeń technicznych Hotelu powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go osób. Hotel obciąża Gościa:

- za zniszczenie pościeli hotelowej, kwotą 150,00 PLN,
- za palenie tytoniu w miejscach do tego niewyznaczonych, kwotą 800,00 PLN,
- za dewastację pokoju hotelowego, kwotą równoważną cenie wynajęcia pokoju przez okres wyłączenia go ze sprzedaży.

15. Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego Gościa w pokoju hotelowym będą odesłane na adres wskazany przez Gościa na jego koszt. W przypadku braku takiej dyspozycji Hotel przechowa te przedmioty przez 1 miesiąc.

16. Dane osobowe:

- Dane osobowe przetwarzane są w celu rezerwacji noclegu oraz świadczenia usług hotelarskich, a w przypadku udzielonej zgody również w celach marketingowych.
- Dane zebrane na potrzeby świadczenia usług hotelarskich będą przetwarzane przez czas określony w przepisach prawa, a w przypadku danych zebranych na podstawie zgody, do czasu jej odwołania.
- Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych, ich poprawiania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo otrzymania kopii danych osobowych przetwarzanych przez Hotel.
- W przypadku udzielenia zgody na przetwarzanie danych w celach marketingowych, przysługuje Pani/Panu prawo wycofania udzielonej zgody w dowolnym momencie, żądanie ograniczenia ich przetwarzania, usunięcia oraz prawo do bycia zapomnianym.
- Państwa dane mogą zostać udostępnione lub przekazane następującym kategoriom odbiorców:\*\*\*
  - firmom transportowym i taksówkarskim w przypadku zamówienia dla Gościa transportu lub przesyłki kurierskiej;
  - firmom świadczącym usługi wsparcia IT dla Hotelu;
  - firmom świadczącym usługi księgowej;
  - firmom świadczącym obsługę prawną;
  - firmom świadczącym usługi marketingowe dla Hotelu.
- W przypadku stwierdzenia, że dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO).

- Kontakt z osobą odpowiedzialną za ochronę danych osobowych możliwy jest w siedzibie Hotelu lub za pomocą skrzynki mailowej [marketing@zamekbiedrusko.com.pl](mailto:marketing@zamekbiedrusko.com.pl)

17. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za zdjęcia zrobione w obiekcie i udostępnione w sieci przez osoby postronne, niezwiązane z Hotelem.

Życzymy udanego i spokojnego pobytu

Zespół Pałacowo- Parkowy

Pałac Biedrusko