



REGULAMIN HOTELOWY

§1 PRZEDMIOT REGULAMINU

1. Regulamin Jantar*** Hotel SPA & Wellness określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Hotelu i jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez dokonanie rezerwacji oraz zapłatę zadatku lub całej należności za pobyt w Hotelu.

Dokonując rezerwacji Gość potwierdza, iż zapoznał się i akceptuje warunki Regulaminu.

2. Przestrzeganie Regulaminu dotyczy wszystkich Gości przebywających na terenie Jantar*** Hotel SPA & Wellness.
3. Regulamin jest dostępny do wglądu w Recepcji Hotelu, w każdym pokoju, a także na stronie internetowej Hotelu: www.jantar-ustka.pl

§2 DOBA HOTELOWA

1. Jednostką określającą długość pobytu w pokoju hotelowym jest doba hotelowa.
2. Doba hotelowa rozpoczyna się od godziny 16:00 w dniu przyjazdu i kończy o godzinie 11:00 w dniu wyjazdu.
3. Prośbę przedłużenia doby hotelowej Gość powinien zgłosić w Recepcji do godziny 10:00. Hotel może nie uwzględnić życzenia przedłużenia pobytu w przypadku wykorzystania wszystkich miejsc noclegowych lub w przypadku Gości nie przestrzegających obowiązującego Regulaminu.
4. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przedłużenia pobytu Gościa w Hotelu w przypadku nie dokonania wcześniej pełnej płatności za dotychczasowy pobyt lub braku wolnych miejsc.
5. Przebywanie Gościa w pokoju po godzinie 11.00 jest traktowane jako przedłużenie pobytu i podlega opłacie za dodatkową dobę według aktualnego cennika.

§3 MELDUNEK

1. Podstawą do zameldowania Gościa jest okazanie dowodu tożsamości ze zdjęciem (dowodu osobistego, prawa jazdy lub paszportu). W przypadku odmowy okazania w/w dokumentu, Hotel ma prawo odmówić zameldowania Gościa i wydania klucza do pokoju.
2. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju osobom trzecim, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną opłatę za pobyt.
3. Osoby niezameldowane w Hotelu mogą gościnnie przebywać w pokoju hotelowym od godziny 7:00 do godziny 22:00. Przebywanie osoby niezameldowanej w pokoju Gościa hotelowego po godzinie 22.00 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez zajmującego pokój na odpłatne dokwaterowanie osoby niezameldowanej do pokoju Gościa, według cen obowiązujących w dniu dokwaterowania.
4. Hotel może nie wyrazić zgody na przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył Regulamin, w szczególności poprzez wyrządzenie szkody na mieniu hotelowym lub mieniu Gości, szkody na osobie Gościa, Pracowników Hotelu lub innych osobach przebywających w Hotelu.

§4 USŁUGI

1. Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem.
2. Recepcja jest czynna całą dobę.
3. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług Gość jest proszony o niezwłoczne ich zgłaszanie do Recepcji, co umożliwi pracownikom poprawę standardu świadczonych usług.

4. Hotel ma obowiązek zapewnić Gościom warunki do pełnego i nieskrępowanego wypoczynku oraz profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych w Hotelu; bezpieczeństwo pobytu, w tym bezpieczeństwo zachowania w tajemnicy informacji o Gościu; sprzątanie pokoju i wykonywanie niezbędnych napraw urządzeń podczas nieobecności Gościa, a w jego obecności tylko wówczas, gdy wyrazi takie życzenie.
5. Dodatkowo na życzenie Gościa, Hotel świadczy nieodpłatnie usługi: udzielania informacji związanych z pobytem i podróżą, budzenie o wyznaczonej godzinie, przechowywanie pieniędzy, dokumentów oraz przedmiotów wartościowych w depozycie hotelowym w czasie pobytu Gościa w Hotelu z zastrzeżeniem § 6 ust. 4 Regulaminu, przechowanie bagażu Gościa, zamawianie taksówki.
6. Posiłki serwowane są w formie bufetu szwedzkiego przy minimum 10 osobach. Wynoszenie jedzenia z sali konsumpcyjnej wiąże się z naliczeniem dodatkowej opłaty za dany posiłek.
7. Istnieje możliwość zamówienia posiłku do pokoju. Room service płatny dodatkowo 20 PLN każdorazowo.
8. Hotel wykonuje usługi pralnicze. W celu zlecenia usługi proszę o kontakt z recepcją.
9. W celu zamówienia dodatkowej poduszki, koca, kołdry proszę o kontakt z recepcją. Wypożyczenie szlafroka wiąże się z dodatkową opłatą.

§5 ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCI

1. Dzieci poniżej 13 roku życia powinny znajdować się na terenie Hotelu pod stałym nadzorem rodziców lub opiekunów prawnych. Rodzice / opiekunowie prawni ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody powstałe w wyniku działania dzieci.
2. Gość hotelowy ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia i zniszczenia wyposażenia i urządzeń technicznych Hotelu, powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go osób.
3. W przypadku rażącego naruszenia Regulaminu, Hotel może odmówić dalszego świadczenia usług. 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.
4. W Hotelu – wszystkie pomieszczenia ogólnodostępne, pokoje, balkony - obowiązuje całkowity zakaz palenia, poza wyznaczonymi miejscami, przeznaczonymi do tego celu. Przy nieprzestrzeganiu tej zasady Hotel obciąży Gościa kwotą w wysokości 500 PLN – każdorazowo. W/w kwota zostanie doliczona do rachunku Gościa.
5. W związku z zainstalowanym w Hotelu systemem PPOŻ, Gość zobowiązuje się do przestrzegania ogólnych zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego. Drogi ewakuacyjne znajdują się w biurku w każdym pokoju.
6. W przypadku uruchomienia przez Gościa czujnika alarmu przeciwpożarowego wskutek palenia tytoniu na terenie hotelu lub nieuzasadnionego uruchomienia alarmu przeciwpożarowego poprzez zabicie szybki alarmowej systemu p.poż., Hotel naliczy opłatę w wysokości 500 PLN. W przypadku gdy na skutek uruchomienia przez Gościa w/w systemu sygnalizacji p.poż. nastąpi przyjazd Jednostki Straży Pożarnej Gość pokrywa wszystkie koszty akcji z tym związanej, w tym mandat wystawiany przez Dowódcę Jednostki Straży Pożarnej przybyłej do Hotelu na skutek czynności spowodowanych przez Gościa.
7. Ze względu na wymagania ochrony przeciwpożarowej w pokojach hotelowych nie wolno używać jakichkolwiek przyrządów lub aparatów zasilanych energią elektryczną, nie stanowiących wyposażenia tych pomieszczeń.
8. Każdorazowo Gość opuszczający pokój, ze względów bezpieczeństwa, powinien wyłączyć telewizor, zgasić światło, zakręcić krany oraz zamknąć drzwi na klucz.
9. W pokojach hotelowych nie można przechowywać ładunków niebezpiecznych – broni i amunicji, materiałów łatwopalnych, wybuchowych i iluminacyjnych.
10. 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.
11. Gość hotelowy ponosi pełną odpowiedzialność materialną za kradzieże mienia będące własnością Hotelu tj. ręczniki, szlafroki oraz uszkodzenia wyposażenia pokoju.

§6 ODPOWIEDZIALNOŚĆ HOTELU

1. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z jego usług w zakresie określonym przepisami kodeksu cywilnego.
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, jeśli przedmioty te zostały oddane na przechowanie do depozytu hotelowego.

4. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia do depozytu hotelowego przedmiotów o dużej wartości, znacznych kwot pieniężnych, przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu oraz przedmiotów wielkogabarytowych, których nie można umieścić w depozycie.
5. Hotel posiada parking monitorowany niestrzeżony. Parking jest płatny zgodnie z obowiązującym cennikiem.
6. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia i utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa, przedmiotów w nim pozostawionych oraz żywych zwierząt, niezależnie od tego, czy pojazdy te zostały zaparkowane na parkingu hotelowym czy poza terenem Hotelu.
7. Basen jest w cenie pokoju jako gratis Gość nie może ubiegać się o zmniejszenie ceny pobytu hotelowego, w razie wystąpienia awarii w strefie basenowej.

§7 ZWROT RZECZY POZOSTAWIONYCH

1. Przedmioty osobistego użytku, pozostawione w pokoju hotelowym przez wyjeżdżającego, mogą zostać odesłane na wskazany przez Gościa adres, na jego koszt, tylko na prośbę Gościa.
2. W przypadku nie otrzymania od Gościa dyspozycji odesłania pozostawionych rzeczy, Hotel przechowuje powyższe przedmioty na koszt właściciela przez okres jednego miesiąca, a po upływie tego okresu przedmioty te przejdą na własność Hotelu.
3. Artykuły spożywcze oraz leki nie będą przechowywane.

§8 CISZA NOCNA

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

§9 REKLAMACJE

1. Goście mają prawo do składania reklamacji w przypadku zauważenia uchybień w jakości świadczonych usług.
2. Wszelkie reklamacje przyjmuje Recepcja, po czym zostają one przekazane Kierownikowi Hotelu.
3. Reklamacja powinna być złożona niezwłocznie po zauważeniu uchybień w standardzie świadczonych usług. Czas rozpatrzenia reklamacji wynosi do 14 dni od daty zgłoszenia.

§10 POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Hotel akceptuje obecność zwierząt. Zwierzęta mogą przebywać na terenie Hotelu za dodatkową opłatą. Właściciel zwierzęcia jest zobowiązany do trzymania go w taki sposób, aby nie stanowił zagrożenia dla innych Gości i Personelu. Gość ma obowiązek usunąć wszelkie nieczystości pozostawione przez zwierzę na terenie Hotelu. Zabronione jest wprowadzanie zwierząt do sali konsumpcyjnej, restauracji oraz strefy SPA oraz Wellness. Hotel ma prawo odmówić usług sprzątkowania przy obecności zwierzęcia w pokoju.
2. Gość wyraża zgodę na przechowywanie i przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami) przez P.T.U KINGA Anna Ćwigoń z siedzibą w Ustce przy ul. Wczasowej 14 dla potrzeb niezbędnych do realizacji pobytu Gościa w Hotelu, korzystania przez Gościa z pozostałych usług świadczonych przez Hotel. Gość ma prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz ich modyfikowania.
3. Zakazuje się prowadzenia na terenie Hotelu akwizycji i sprzedaży obnośnej.
4. Hotel prowadzi sprzątkowanie bieżące pokoi, które odbywa się codziennie poza niedzielami i dniami świątecznymi. W pokojach znajdują się zawieszki, które ułatwiają Służbie Pięter pracę. Wymiana pościeli odbywa się raz na 7 dni pobytu.
5. W trosce o ekologię Hotel wprowadza następujące rozwiązanie: ręczniki pozostawione na podłodze oznaczają wymianę na nowe, a pozostawione na wieszakach ponowne użycie.
6. Hotel zastrzega sobie prawo do obciążenia Gościa za dodatkowe sprzątkowanie związane z nietypowymi zabrudzeniami np. zabrudzeniami spowodowanymi zaburzeniami gastrologicznymi. W/w kwota zostanie doliczona do rachunku Gościa.
7. Zabrania się nadmiernego hałasowania na terenie Hotelu, powodowania nieprzyjemnych zapachów oraz innych rzeczy, które przeszkadzają, szkodzą czy irytują pozostałych Gości Hotelu.

8. Gościom nie wolno dokonywać zmian w pokojach hotelowych i ich wyposażeniu, poza nieznacznym przestawianiem mebli i wyposażenia, nie naruszającym ich funkcjonalność i bezpieczeństwa korzystania.
9. Na posiłkach obowiązuje strój formalny.
10. Hotel ma prawo zażądać od Gościa uregulowania rachunku za pobyt wcześniej niż przy wyjeździe.
11. Rozmowy telefoniczne pomiędzy pokojami oraz innymi telefonami wewnętrznymi są bezpłatne. Opłaty za połączenie krajowe wychodzące naliczane są w wysokości 0,50 / 1 impuls.
12. Ze względu na przepisy bezpieczeństwa przeciwpożarowego zabronione jest używanie w pokojach grzałek, farelek i innych podobnych urządzeń nie stanowiących wyposażenia pokoju hotelowego. Nie dotyczy to ładowarek i zasilaczy komputerowych.
13. Klucze od pokoi wydawane są w ilości 1 egzemplarz na pokój. Zalecane jest pozostawianie klucza w recepcji Hotelu. Zgubienie klucza wiąże się z obciążeniem Gościa opłatą w wysokości 100 zł. W/w kwota zostanie doliczona do rachunku Gościa.
14. Korzystanie ze Strefy Wellness: basen, brodzik, jacuzzi oraz sauny pod wpływem alkoholu jest surowo zabronione.
15. Odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z usług hotelu Jantar regulują odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego. Gość powinien zawiadomić recepcję hotelową o wystąpieniu szkody, niezwłocznie po jej stwierdzeniu. Odpowiedzialność z tytułu utraty lub uszkodzenia kosztowności, pieniędzy, papierów wartościowych i przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną jest ograniczona, jeżeli przedmioty te nie zostały oddane na przechowanie do depozytu w Recepcji. Depozyt znajduje się w recepcji hotelowej.
16. Prosimy o zgłaszanie się do strefy SPA ok. 5 minut przed planowanym zabiegiem. Spóźnienie może spowodować skrócenie czasu zabiegu. Spa jest strefą ciszy. Prosimy o wyciszenie telefonów komórkowych. Należy również powstrzymać się od głośnych rozmów, żeby nie przeszkadzać innym gościom w chwilach relaksu. Bezpośrednio przed zabiegiem nie należy spożywać ciężkich posiłków i alkoholu. W przypadku rezygnacji z zabiegu lub chęci zmiany jego terminu prosimy o zgłoszenie tego faktu minimum 24 godziny wcześniej. Brak takiej informacji skutkuje potraktowaniem bonu jako zrealizowanego jak i doliczeniem usługi do rachunku Gościa.
Za rzeczy pozostawione na terenie Spa & Wellness personel nie ponosi odpowiedzialności.

Numery telefonu hotelowych:

Recepcja – 500

Recepcja fax – 502

Restauracja – 505

SPA - 509

Z góry dziękujemy za przestrzeganie regulaminu hotelu.
Dyrekcja Hotelu Jantar*** Wellness & Spa

