

Regulamin Bloom Hotel

§ 1 Przedmiot regulaminu

1. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby przebywające na terenie Bloom Hotelu w miejscowości Rybie, gmina Raszyn.
2. Wynajmujący pokoje zwany jest w dalszej części regulaminu „Hotelem”, natomiast najemca pokoju „Gościem”.
3. Regulamin określa zasady świadczenia usług, zakresy odpowiedzialności Gości i Hotelu oraz zasady przebywania na terenie Hotelu.
4. Regulamin jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez dokonanie rezerwacji, zapłaty zaliczki bądź całej należności za pobyt lub poprzez podpisanie karty rejestracyjnej. Dokonując w/w czynności Gość potwierdza, iż zapoznał się i w pełni akceptuje warunki regulaminu i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
5. Regulamin dostępny jest w recepcji oraz na stronie internetowej hotelu https://bloomhotel.pl/pdf/Regulamin_Bloom_Hotel.pdf

§ 2 Doba hotelowa

1. Pomieszczenie mieszkalne w Hotelu, zwane w dalszej części „pokojem” wynajmowane jest na doby.
2. Doba hotelowa trwa od godziny 14:00 do godziny 10:00 dnia następnego.
3. Przyjmuje się, że pokój jest wynajęty na 1 dobę, jeśli gość nie określił inaczej.
4. Pokoju nie można przekazywać lub udostępniać osobom trzecim, nawet jeśli nie upłynął okres, za który została uiszczona opłata.
5. Prośbę o przedłużenie doby hotelowej Gość powinien zgłosić w recepcji, najpóźniej do godziny 10:00 rano w dniu kończącego się pobytu. Hotel może nie uwzględnić życzenia przedłużenia pobytu w przypadku wykorzystania wszystkich miejsc noclegowych (pokoji) lub w przypadku Gościa nie przestrzegającego obowiązującego regulaminu.
6. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przedłużenia pobytu Gościa w Hotelu w przypadku nie dokonania wcześniej pełnej płatności za dotychczasowy pobyt.
7. Przedłużenie doby hotelowej wiąże się z dodatkową opłatą, która wynosi 50% stawki podstawowej i trwa maksymalnie do godziny 17:00.
8. Zatrzymanie pokoju po godzinie 10:00 jest traktowane automatycznie jako przedłużenie doby pobytu.

§ 3 Usługi hotelu

1. Hotel świadczy usługi o standardzie zgodnym ze swoją kategorią. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości prosimy Państwa o jak najszybsze zgłoszenie ich w recepcji, co umożliwi obsłudze Hotelu niezwłoczną reakcję.
2. Hotel świadczy bezpłatne usługi w zakresie: udzielania informacji związanych z pobytom i podróżą, usługę budzenia o wyznaczonej godzinie, przechowywania rzeczy wartościowych w depozycie recepcji, przechowywania bagażu gości zameldowanych w hotelu, wypożyczenie łóżeczka dziecięcego, 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.
4. Pytania i uwagi związane z pobytem w hotelu Goście mogą kierować bezpośrednio do Recepcji (nr. wew. 0). Za całościową opiekę nad Gośćmi w Hotelu odpowiada Dyrektor Hotelu bądź wyznaczony przez niego Manager. Poza godzinami pracy Dyrektora lub wyznaczonego Managera za wszelkie sprawy związane z pobytem Gości odpowiada Recepcja (nr. wew. 0).

§ 4 Rezerwacja i rejestracja w Hotelu

1. Rezerwacji można dokonać poprzez Internet, telefonicznie dzwoniąc do recepcji hotelowej lub osobiście w Bloom Hotelu.
2. Po dokonaniu rezerwacji przez recepcję hotelu Gość otrzymuje drogą mailową umowę wstępnej rezerwacji, która zawiera warunki rezerwacji oraz informacje niezbędne do dokonania zadatku w wysokości 40 % wartości pobytu. W przypadku rezerwacji na 1 dobę kwota zadatku wynosi 100% wartości pobytu.
3. Jeśli zadatek nie wpłynie na konto bankowe Hotelu w terminie wyznaczonym w umowie wstępnej rezerwacji lub wpłynie później, Hotel 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 Hotel rezerwacji.
4. Podstawą do zarejestrowania Gościa jest okazanie pracownikowi recepcji dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz podpisanie karty pobytovej. Hotel informuje, że dokumenty tożsamości Gości nie są kserowane bądź skanowane.
5. Hotel ma prawo do dokonania przy rejestracji preautoryzacji karty kredytowej lub pobrania depozytu gotówkowego do kwoty należności za cały pobyt.
6. Rezerwacja zyskuje status gwarantowanej po wpłacie określonej w potwierdzeniu rezerwacji zaliczki w terminie wskazanym w potwierdzeniu rezerwacji.
7. W przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w trakcie trwania doby hotelowej, hotel nie zwraca opłaty za rozpoczętą dobę.
8. W przypadku nieprzybycia Gościa do Hotelu w terminie zawartym w umowie gwarantowanej rezerwacji, Hotel nie zwraca kwoty wpłaconego zadatku.
9. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin hotelowy wyrządzając szkodę w mieniu hotelowym lub Gości, albo szkodę na osobie Gościa, pracownika hotelu lub innych osób przebywających w Hotelu, albo też w inny sposób zakłócił spokojny pobyt Gości lub funkcjonowania Hotelu.
10. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa będącego pod wpływem alkoholu, środków odurzających, wykazującego agresję słowną lub fizyczną.
11. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia Gościa bez podania przyczyny.

§ 5 Odpowiedzialność Hotelu

1. Hotel ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z jego usług w zakresie określonym przepisami art. 846-849 Kodeksu Cywilnego, o ile strony nie postanowiły inaczej.
2. Gość powinien zawiadomić recepcję o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
3. Hotel nie ponosi odpowiedzialności z tytułu kradzieży pieniędzy, kradzieży, uszkodzenia lub zniszczenia papierów wartościowych, kosztowności albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną, jeżeli przedmioty te nie zostały oddane do depozytu i umieszczone w sejfie hotelowym.
4. W przypadku utraty przedmiotów, o których mowa powyżej, odszkodowanie nie przekracza sumy ustalonej zgodnie z postanowieniami Ministra Sprawiedliwości z dnia 14.11.1964 roku, nr 1 , poz. 2 z późniejszymi zmianami. 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 sejfie.
5. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie i utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa.
6. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty pozostawione w pojeździe oraz żywe zwierzęta niezależnie od tego, czy pojazd ten został zaparkowany na parkingu hotelowym, czy poza terenem Hotelu.

§ 6 Odpowiedzialność Gości

1. Dzieci poniżej 12. roku życia powinny znajdować się na terenie Hotelu pod stałą opieką opiekunów prawnych. Opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody powstałe w wyniku działania dzieci.
2. Zachowanie Gości oraz osób korzystających z usług hotelu nie powinno zakłócać spokoju pobytu innych gości. Przy naruszeniu tej zasady, Hotel może odmówić danej osobie dalszego świadczenia usług.
3. O zaistniałych szkodach powstałych w hotelu należy niezwłocznie powiadomić recepcję hotelu (nr. wew. 0).
4. Gość ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia wyposażenia i urządzeń technicznych Hotelu, powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go osób.
5. Hotel zastrzega sobie prawo do obciążenia karty płatniczej Gościa za wyrządzone szkody stwierdzone po jego wyjeździe, a w przypadku braku danych karty, ma prawo wystąpić do Gościa o finansowe odszkodowanie. Ta sama zasada obowiązuje w przypadku uruchomienia przez Gościa alarmu pożarowego w skutek aktów wandalizmu lub nie zastosowania się do zakazu palenia.
6. Ze względów bezpieczeństwa, Gość opuszczający pokój powinien każdorazowo zamknąć okno, wyjąć kartę do pokoju z włącznika prądu, zakręcić krany, wyłączyć telewizor oraz zamknąć drzwi.

§ 7 Cisza nocna

1. W Hotelu obowiązuje zachowanie ciszy nocnej od godziny 22:00 do godziny 06:00 dnia następnego.
2. 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.

§ 8 Pokój

1. Każdemu gościowi hotelowemu w ramach opłaty za nocleg przysługuje bezpłatna butelka wody mineralnej, kawa i herbata na powitanie.
2. W pokoju nie można przechowywać materiałów niebezpiecznych, m. in. broni, amunicji, materiałów łatwopalnych, materiałów wybuchowych czy drażniących.
3. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe, zabronione jest w pokoju stosowania otwartego ognia np. świeczek, używanie urządzeń niestanowiących wyposażenia pokoju, nie dotyczy to ładowarek i zasilaczy do sprzętu elektronicznego.
4. Gościom nie wolno dokonywać jakichkolwiek zmian w pokojach hotelowych ich wyposażeniu poza nieznacznym przestawieniem mebli i wyposażenia, nie naruszając przy tym ich funkcjonalności i bezpieczeństwa Gości. Zmianę ustawienia wyposażenia pokoju proszę uzgodnić z obsługą hotelu.
5. Na terenie hotelu nie dopuszcza się przebywania zwierząt.
6. Gościom zabrania się wnoszenia poza teren hotelu przedmiotów stanowiących wyposażenie hotelu.
7. Osoby niezameldowane mogą gościnnie przebywać w pokoju hotelowym w godzinach 7.00 – 22.00.
8. Przebywanie osób niezameldowanych po godzinie 22.00 oznacza zgodę osoby zameldowanej w pokoju na odpłatne dokwaterowanie tych osób. Dokwaterowanie każdej osoby nastąpi według aktualnego cennika dostępnego w recepcji.
9. Każdorazowo opuszczając pokój, gość powinien sprawdzić zamknięcie drzwi. Recepcja wydaje duplikat karty magnetycznej do pokoju na podstawie karty pobytu i dowodu tożsamości

§ 9 Przedmioty pozostawione

1. Przedmioty pozostawione w hotelu będą odesyłane na koszt Gościa oraz na wskazany przez niego adres.
2. W przypadku braku dyspozycji, Hotel będzie przechowywał pozostawione rzeczy przez 1 miesiąc, a następnie przekaże je na cele charytatywne lub do użytku publicznego. Artykuły spożywcze będą przechowywane przez 24 godziny.

§ 10 Reklamacje

1. Goście mają prawo do składania reklamacji w przypadku zauważenia uchybień w jakości świadczonych usług. Reklamacja powinna być złożona niezwłocznie po zauważeniu uchybień.
2. Wszelkie reklamacje w formie pisemnej przyjmuje recepcja hotelowa.

3. Reklamacja zostanie rozpatrzona niezwłocznie po jej otrzymaniu przez Hotel, w przypadku kwestii spornych obowiązywać będzie kodeks prawa cywilnego.

§ 11 Postanowienia dodatkowe

1. Na terenie całego hotelu obowiązuje całkowity zakaz palenia poza miejscami do tego wyznaczonymi. W przypadku palenia w pokoju zostanie doliczona do rachunku osoby zameldowanej kwota 500 zł, obejmująca czyszczenie i wietrzenie pokoju oraz dodatkowe pranie i czyszczenie wyposażenia.
2. W Hotelu obowiązuje całkowity zakaz posiadania i zażywania zakazanych prawem środków odurzających. W razie stwierdzenia łamania tego zakazu, fakt ten zostanie zgłoszony na Policję, a Gość będzie musiał niezwłocznie opuścić Hotel bez prawa do zwrotu kosztów wynikających ze skrócenia pobytu w Hotelu.
3. W pokojach hotelowych obowiązuje system zarządzania elektrycznością oparty na kartach do pokoi. Karty wydane w recepcji należy umieszczać we włącznikach prądu po wejściu do pokoju. Zagubienie karty wiąże się z jednorazową opłatą w wysokości 50 zł.
4. W hotelu obowiązuje zakaz akwizycji i sprzedaży obnośnej.
5. Zabrania się nadmiernego hałasowania na terenie Hotelu, powodowania nieprzyjemnych zapachów, ani wykonywania innych czynności, które przeszkadzają, szkodzą czy irytują pozostałych Gości Hotelu.
6. Aktualny cennik usług i opłat w hotelu znajduje się w recepcji hotelowej.

§ 12 Informacja o danych osobowych

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Pokoje Gościnne Jankowski Waldemar Jankowski Bloom Hotel, 05-090 Raszyn-Rybie ul. Śródkowa 35
2. Dane osobowe Gościa są przetwarzane na podstawie zawartej pomiędzy Gościem a Hotelem umowy o świadczenie usług hotelarskich. Celem przetwarzania danych osobowych jest świadczenie usług hotelarskich lub innych podobnych usług, które na życzenie Gościa są świadczone przez Hotel. Ponadto, dane osobowe Gościa mogą być przetwarzane przez monitoring wizyjny wykorzystywany w Hotelu. Celem stosowania monitoringu wizyjnego jest ochrona bezpieczeństwa Gościa oraz innych osób przebywających na terenie Hotelu lub w jego okolicy.
3. W przypadku podania przez Gościa danych osobowych dotyczących preferencji odnośnie pobytu lub realizowanych świadczeń, Hotel może przetwarzać te dane osobowe dla celów poprawy jakości świadczonych przez Hotel usług lub zapewnienia komfortu Gościa bądź realizacji dodatkowych świadczeń na rzecz Gościa w tym prowadzenia satysfakcji Gościa wyłącznie w związku z sukcesywną poprawą świadczonych przez hotel usług. Podstawą prawną do przetwarzania danych osobowych we wskazanych wyżej celach jest usprawiedliwiony interes Hotelu (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
4. Hotel informuje, że podanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do identyfikacji Gościa jest wymogiem umownym, oraz ustawowym (przy dokumentowaniu sprzedaży dokonanej na rzecz Gościa fakturą VAT). Brak podania danych osobowych

uniemożliwia zawarcie umowy z Hotelem, jak również uniemożliwia wystawienie faktury VAT.

5. Hotel informuje, że każdy Gość ma prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz ich poprawiania i aktualizacji jak również ma prawo do przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu odnośnie do przetwarzania, ograniczenia przetwarzania oraz do usunięcia danych osobowych, jeżeli zachodzą ku temu podstawy prawne.
6. Hotel informuje, że dane osobowe Gościa będą przechowywane przez cały okres świadczenia usługi hotelarskiej na rzecz Gościa, jak również dane będą przechowywane przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń, w tym roszczeń podatkowych i cywilnych. Natomiast dane osobowe przetwarzane przez monitoring wizyjny będą przechowywane przez okres 14 dni.
7. Dane osobowe Gościa nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. Hotel informuje, że dane osobowe Gościa mogą być udostępniane wyłącznie na podstawie obowiązującego prawa.
9. Hotel informuje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorującego sposób przetwarzania danych osobowych tj. do Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie ul. Stawki 2.

W celu realizacji przysługujących uprawnień oraz innych spraw dotyczących przetwarzania przez Hotel, Państwa danych osobowych prosimy o kontakt na adres mailowy: kontakt@bloomhotel.pl