

REGULAMIN HOTELU
Dworek Różany – Hotel & Restaurant
Ul. Oławska 36A/1, 46-100 Namysłów

1. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby przebywające na terenie Hotelu DWOREK RÓŻANY, ul. Oławska 36 A/1. 46-100 Namysłów (www.dworekrozany.pl, 774 510 045)
2. Opiekunem Gościa jest recepcja hotelowa, tel. wew. 100.
3. Opłata za pobyt pobierana jest od Gościa w dniu przyjazdu do hotelu.
4. W przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w hotelu w trakcie trwania doby, nie jest zwracana opłata za pobyt w danym dniu.
5. Podstawą do zameldowania Gościa jest okazanie dowodu osobistego lub paszportu oraz podpisania Karty meldunkowej.
6. Pokój w hotelu wynajmowany jest na doby.
7. Doba hotelowa trwa od godz. 14.00 do godz. 11.00.
8. Jeśli Gość nie określił czasu pobytu najmując pokój przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
9. Życzenie 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.
10. Zatrzymanie pokoju po godz. 11.00 jest traktowane jako przedłużenie pobytu.
11. Hotel uwzględnia życzenia przedłużenia pobytu w miarę dostępności wolnych pokoi.
12. Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem.
13. Hotel ma obowiązek zapewnić: warunki pełnego i nieskrępowanego wypoczynku Gościa, bezpieczeństwo pobytu, w tym zachowanie tajemnicy informacji o Gościu, profesjonalną i uprzejmą obsługę.
14. Na życzenie Gościa hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi: udzielania informacji związanych z pobytem i podróżą, budzenie o wyznaczonej godzinie, przechowywanie pieniędzy i przedmiotów wartościowych w czasie pobytu Gościa w hotelu, przechowywanie bagażu Gości zameldowanych w hotelu oraz usługi związane z pralnią (pranie, suszenie, prasowanie).
15. Gość powinien zawiadomić recepcję hotelową o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
16. Odpowiedzialność hotelu z tytułu utraty lub uszkodzenia pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną jest ograniczona, jeżeli przedmioty te nie zostaną oddane do depozytu hotelowego.
17. Hotel zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia do depozytu hotelowego przedmiotów o dużej wartości lub dużych kwot pieniędzy.
18. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa.
19. 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.
20. Każdorazowo opuszczając pokój Gość powinien zamknąć okna, wyłączyć telewizor i radio, zgasić światło, zamknąć krany instalacji wodociągowej, sprawdzić zamknięcie drzwi, a klucz pozostawić w recepcji.
21. Za zagubienie klucza (z logo) od zamka hotelowego pobierana jest opłata 50 zł netto.
22. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju osobom trzecim, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną za pobyt opłatę.

- 23. Palenie tytoniu w pokojach hotelowych, korytarzu, klatce schodowej i holu recepcyjnym jest zabronione.*
- 24. W pokoju zabronione jest przechowywanie ładunków niebezpiecznych oraz broni i amunicji.*
- 25. Osoby nie zameldowane w hotelu mogą przebywać w pokoju hotelowym od godz. 7.00 do godz. 22.00.*
- 26. W hotelu obowiązuje zachowanie ciszy w godz. 22.00 -7.00.*
- 27. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach grzałek, żelazek elektrycznych i innych podobnych urządzeń nie stanowiących wyposażenia pokoju hotelowego. Nie dotyczy to ładowarek, suszarek i zasilaczy komputerów.*
- 28. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył Regulamin wyrządzając szkodę w mieniu hotelowym lub Gości albo szkodę innym osobom albo też w inny sposób zakłócił spokojny pobyt Gości lub funkcjonowanie hotelu. Osoba taka zobowiązana jest do niezwłocznego zastosowania się do żądań hotelu, w szczególności zapłaty za poczynione, uszkodzenia i zniszczenia oraz opuszczenia terenu hotelu.*
- 29. Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego Gościa w pokoju hotelowym będą odesłane na adres wskazany przez Gościa. W przypadku nie otrzymania takiej dyspozycji, hotel przechowa te przedmioty przez 3 miesiące. Po tym terminie przedmioty te utylizowane..*
- 30. Gość wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów meldunku oraz umieszczenia danych Gościa w bazie danych hotelu zgodnie z ustawą z dnia 29.10.1997r. o ochronie danych osobowych. (Dz.U. Nr 133 z 1997 r., poz. 883 z późn. zm.). Gość ma prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz do ich poprawiania.*
- 31. Gość wyraża zgodę na wystawienie faktur vat bez podpisu.*
- 32. Śniadania wydajemy codziennie między 6.30-10.00 rano lub na życzenie na wynos szybciej.*
- 33. Gościa hotelowego obowiązują również regulaminy korzystania z części rekreacyjnej, jeżeli z w.w. atrakcji korzysta.*