

Regulamin hotelu AirPark i warunki rezerwacji.

I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin został sporządzony dla Hotelu AirPark (zwany dalej: „Usługodawca”), określa zasady funkcjonowania hotelu i świadczenia usług hotelarskich, zasady dokonywania rezerwacji miejsca hotelowego i parkingowego oraz zasady świadczenia usług drogą elektroniczną poprzez stronę internetową pod adresem www.airparkbalice.pl. Usługodawca jest operatorem hotelu.

2. Gość oraz Usługodawca zobowiązani są do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu od chwili rozpoczęcia korzystania z Usług świadczonych przez Usługodawcę. Realizacja Usług oraz pobyt Gościa w hotelu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie.

II Definicje

1. Gość - osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych lub osoba prawna, która korzysta z Usług świadczonych przez Usługodawcę zgodnie zapisami Regulaminu.

2. Usługi – każda z usług świadczona zgodnie z Regulaminem, w tym zwłaszcza usługi hotelarskie świadczone w ramach hotelu oraz usługi świadczone drogą elektroniczną w ramach strony internetowej.

3. Serwis - strona internetowa umożliwia rezerwacje on-line, za pomocą Systemu rezerwacyjnego.

III. Rodzaj i zakres oferowanych i świadczonych Usług.

1. Usługodawca świadczy usługi hotelarskie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o usługach turystycznych, usługi obejmują w szczególności :

- Wynajem pokoi hotelowych
- Wynajem miejsca parkingowego

2. Możliwość rezerwacji miejsca hotelowego i parkingowego jest dostępna :

- Poprzez System rezerwacji – interaktywny formularz udostępniany przez osoby trzecie za pośrednictwem serwisu , umożliwiającą dokonanie rezerwacji miejsca hotelowego w hotelu dostępnym w Systemie.
- Drogą telefoniczną wykorzystując w tym celu numer telefonu Usługodawcy dostępny w serwisie.
- Drogą poczty elektronicznej wykorzystując do tego adres poczty elektronicznej Usługodawcy dostępny w serwisie.
- Osobiście w recepcji hotelu.

3. Płatność - Usługodawca zapewnia różne możliwości dokonania płatności z tytułu rezerwacji miejsca hotelowego.

- Gotówka
- Przelew
- Karta płatnicza i kredytowa.

4. W ramach funkcjonowania hotelu świadczone są usługi hotelarskie zgodnie z przyznaną kategorią i standardem hotelu. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości świadczenia usług Gość proszony jest o zgłoszenie ich w recepcji hotelowej w trakcie pobytu, co umożliwi niezwłoczną reakcję Usługodawcy.

5. W ramach funkcjonowania hotelu Usługodawca zapewnia w szczególności :

- Pobyt Gościa w hotelu, w tym poszanowanie danych osobowych Gościa zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych oraz przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

Usługodawca informuje że:

Administratorem danych Gościa jest firma Uniwest Waław Gądek z siedzibą w Balicach ul. Medweckiego 79 32-083 Balice, NIP 679-006-44-04, której właścicielem jest Waław Gądek.

Gość ma prawo do dostępu do swoich danych, ich poprawiania, żądania ich usunięcia. Przysługuje mu również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli dane Gościa są przetwarzane niezgodnie z wymogami prawnymi.

Dane będą przetwarzane w celu :

- Realizacji usługi, w tym wystawiania faktury VAT.
- Wysyłki faktury Vat na wskazany adres e-mail.
- Realizacji obowiązków prawnych, w tym księgowych i podatkowych.

Odbiorcami danych osobowych mogą być :

- Podmiot prowadzący usługi w zakresie księgowości.
- Podmiot prowadzący usługi informatyczne.

Dane osobowe będą przetwarzane przez nas przez czas niezbędny dla realizacji obowiązków księgowych oraz podatkowych wynikających z odrębnych przepisów prawa, a także przez czas odpowiadający długości terminu przedawnienia roszczeń związanych z zakupem usługi.

- Profesjonalna i uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych w hotelu:
 - Sprzątanie pokoju w godzinach 7:00 – 17:00
 - Usuwanie usterek podczas nieobecności Gościa, a w czasie Jego obecności tylko wówczas, gdy wyrazi takie życzenie.
 - Sprawną pod względem technicznym obsługę:
 - ◆ w przypadku wystąpienia usterek, które nie będą mogły być usunięte, hotel dołoży starań, aby w miarę możliwości złagodzić powstałe niedogodności.

6. Ponadto, na życzenie Gościa, w ramach funkcjonowania hotelu, Usługodawca świadczy m.in. następujące usługi dodatkowe:

- udzielanie informacji związanych z pobytem w hotelu;
- udzielanie informacji związanych z zasad korzystania z parkingu samochodowego przy Hotelu;
- przechowywanie bagażu (hotel może odmówić przyjęcie bagażu na przechowywanie w terminach innych niż daty pobytu Gościa oraz odmówić przyjęcia na przechowywanie rzeczy nie mających cech bagażu osobistego);
- świadczenie usługi transferowej na i z lotniska w Balicach;
- zamawianie usługi transportowej – taxi.

IV. Regulamin funkcjonowania hotelu.

1. Pokój w hotelu wynajmowany jest na doby.

Doba hotelowa rozpoczyna się o godzinie 14:00 w dniu przyjazdu, kończy się o godzinie 12:00 w dniu wyjazdu.

2. Na życzenie Gościa i w miarę posiadanych możliwości , hotel za dodatkową opłatą może wydłużyć dobę hotelową.

3. W sytuacji gdy Gość hotelowy nie opuści pokoju po upływie doby hotelowej, Usługodawca zastrzega sobie prawo do komisijnego spakowania rzeczy Gościa przez co najmniej dwóch przedstawicieli hotelu przy czym jednym z nich musi być właściciel hotelu. Rzeczy tak spakowane znajdują się w depozycie hotelu i będą do odbioru w recepcji.

4. Przedmioty pozostawione w pokoju hotelowym po wyjeździe Gościa będą odesłane na adres wskazany przez Gościa – na jego koszt. W przypadku braku takiej dyspozycji hotel przechowuje pozostawione rzeczy przez okres 6 miesięcy.

5. Gość nie może przekazać pokoju innym osobom, bez uprzedniego meldunku osoby trzeciej w recepcji, nawet jeśli nie upłynął okres za który uiścić należną za pobyt opłatę.

6. Osoby nie zameldowane w hotelu przebywać mogą w pokoju hotelowym po uprzednim poinformowaniu recepcji hotelowej, tylko w godzinach 8:00 – 22:00.

7. Po zameldowaniu w hotelu Gość powinien zapoznać się z wyposażeniem pokoju oraz zachować go w stanie nienaruszonym, w przypadku zauważenia szkód Gość winien niezwłocznie zawiadomić recepcję hotelową. W przypadku braku informacji i stwierdzeniu usterek przez personel hotelu, Gość zostanie pociągnięty do odpowiedzialności finansowej za powstałą szkodę.

8. Gość ponosi odpowiedzialność za szkody w mieniu hotelu wyrządzone przez siebie, osoby za które ponosi odpowiedzialność oraz osoby go odwiedzające.

9. Gość zobowiązany jest do opłacenia kosztów swojego pobytu najpóźniej przy wymeldowaniu się z hotelu. W przypadku nieuregulowania wszystkich należności związanych z pobytem Usługodawca jest uprawniony do obciążenia Gościa za wszelkie zrealizowane na jego rzecz usługi.

10. Za wartościowe przedmioty, pieniądze i dokumenty pozostawione w pokoju, Hotel nie ponosi odpowiedzialności.

11. W hotelu obowiązuje zachowanie ciszy nocnej od godz. 22:00 – 6:00.

12. Zachowanie Gości i osób korzystających z usług hotelu nie powinno zakłócać spokojnego pobytu innych Gości. Hotel może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która narusza te zasady.

13. w hotelu obowiązuje całkowity zakaz palenia. W przypadku naruszenia zakazu Gość hotelowy może zostać obciążony karą umowną w wysokości 1000PLN za każde stwierdzone naruszenie zakazu a także zobowiązuje się pokryć koszty nieuzasadnionego wezwania służb powiadomionych automatycznie przez system przeciwpożarowy.

14. Każdorazowo, opuszczając pokój hotelowy, Gość ma obowiązek należycie go zabezpieczyć, aby dostęp osób trzecich nie był możliwy. W czasie nieobecności Gościa w pokoju, okna i drzwi muszą pozostać zamknięte.

15. W wypadku zauważenia pożaru należy w miarę możliwości zawiadomić o zagrożeniu personel hotelu i skierować się do wyjścia zgodnie z instrukcją wskazującą kierunek ewakuacji.

16. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach hotelowych urządzeń nie stanowiących wyposażenia pokoju (np. grzałka, kuchenka elektryczna itp.).

17. Hotel posiada możliwość pobrania opłaty miejscowej w kwocie zgodnej z obowiązującymi przepisami.

V. Rezerwacja miejsca hotelowego.

1. Rezerwacja miejsca hotelowego dostępna jest :

- poprzez System rezerwacji,
- drogą telefoniczną
- drogą poczty elektronicznej
- poprzez witryny internetowe pośredników – Booking.com itp.
- osobiście w recepcji hotelu.

2. W celu dokonania rezerwacji konieczne jest podanie danych osobowych niezbędnych do realizacji usług (takich jak : imię i nazwisko, adres zamieszkania , termin pobytu, adres e-mailowy, wskazanie sposobu zapłaty) oraz opłacenie w części albo w całości kosztów pobytu. Gość jest uprawniony do podawania jedynie kompletnych i poprawnych danych. Dokonanie rezerwacji w hotelu jest jednoznaczne z akceptacją Regulaminu.

3. Po dokonaniu rezerwacji za pomocą Systemu rezerwacji lub drogą poczty elektronicznej Usługodawca prześle Gościowi potwierdzenie jej dokonania, na wskazany przez Gościa adres poczty elektronicznej.

W przypadku rezerwacji dokonywanej przez Gościa telefonicznie lub osobiście wszelkie informacje związane z rezerwacją zostaną przekazane w trakcie dokonywania rezerwacji lub w inny ustalony z Gościem sposób.

VI. Rezygnacja z rezerwacji miejsca hotelowego.

1. Rezygnacja z dokonanej przez Gościa rezerwacji powinna nastąpić w ten sam sposób w który została dokonana.

2. Bezpłatna rezygnacja z rezerwacji miejsca hotelowego jest możliwa najpóźniej na dwa dni przed deklarowanym dniem rozpoczęcia zarezerwowanego pobytu.

3. W przypadku rezygnacji po upływie terminu , o którym mowa w ust.2 lub niestawienia się przez Gościa w hotelu w deklarowanym dniu rozpoczęcia zarezerwowanego pobytu, Gość będzie zobowiązany do zapłaty :

- w przypadku rezygnacji – 90% wartości rezerwacji
- w przypadku niestawienia się – 100% rezerwacji.

VII. Odpowiedzialność Usługodawcy

1. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za niewykonane lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Regulaminu spowodowane okolicznościami, na które Usługodawca nie ma wpływu mimo zachowania należytej staranności.

2. Usługodawca nie jest również odpowiedzialny za szkody powstałe na skutek zawieszenia lub zaprzestania świadczenia Usług przez Usługodawcę.

3. Usługodawca nie ponosi ponadto odpowiedzialności za szkody, w tym obejmujące utracone korzyści, poniesione w wyniku korzystania przez Gości z Usług w sposób sprzeczny z Regulaminem lub przepisami prawa.

VIII. Reklamacje

1. Gość ma prawo do złożenia reklamacji związanej z wykonywaniem Usług przez Usługodawcę niezgodnie z warunkami i zasadami określonymi w Regulaminie.

2. Wszelkie reklamacje należy składać za pośrednictwem formularza dostępnego na stronie internetowej w zakładce „Kontakt”.

IX. Postanowienia końcowe

1. Rozstrzygnięcie ewentualnych sporów powstałych pomiędzy Usługodawcą a Gościem, niebędącym konsumentem w rozumieniu art.22 Kodeksu cywilnego, zostaje poddane sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Usługodawcy.