



REGULAMIN HOTELOWY

Dyrekcja Centrum Green Hill będzie Państwu wdzięczna za współpracę w przestrzeganiu niniejszego regulaminu, który służy zapewnieniu spokoju wszystkim naszych Gości.

§1 PRZEDMIOT REGULAMINU

1. Regulamin określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Obiektu i jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez podpisanie karty meldunkowej, jak również poprzez dokonanie rezerwacji lub zapłatę zaliczki lub całej należności za pobyt w Obiekcie. Dokonując ww. czynności, Gość potwierdza, iż zapoznał się i akceptuje warunki Regulaminu.
2. Ilekroć mowa o "Hotelu" lub "Centrum Green Hill" należy przez to rozumieć obiekt hotelowy położony w Wiśle przy [ul. Dziechcinka 7](#) którego właścicielem jest Ilona Gruszka prowadząca działalność gospodarczą pod firmą: PHU Trans-Krusz Ilona Gruszka z siedzibą w Pszczynie (43-200) ul. Rybnicka 6, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej pod numerem NIP: 6381066334, REGON: 072928890.

§2 DOBA HOTELOWA

1. Pokój hotelowy wynajmowany jest na doby hotelowe.
2. Doba hotelowa trwa od godziny 15:00 do godziny 11:00 dnia następnego.
3. Jeżeli gość nie określił czasu pobytu najmując pokój, przyjmuje się, przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.

4. Prośbę o przedłużenie doby hotelowej Gość powinien zgłosić w recepcji do godziny 10.00 dnia, w którym upływa termin najmu pokoju.
- 5.
6. Hotel może nie uwzględnić życzenia przedłużenia pobytu w przypadku wykorzystania wszystkich miejsc noclegowych (pokoji) lub w przypadku Gości nie przestrzegających obowiązującego regulaminu.

§3 REZERWACJA I MELDUNEK

1. Podstawą do zameldowania Gościa jest okazanie pracownikowi Recepcji dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz podpisanie karty meldunkowej.
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.
4. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin, w szczególności poprzez wyrządzeniu szkody na mieniu hotelowym lub mieniu Gości, szkody na osobie Gościa, pracowników Hotelu lub innych osobach przebywających w Hotelu.
5. Centrum Green Hill zastrzega sobie prawo do pobrania przy zameldowaniu preautoryzacji karty kredytowej lub pobrania depozytu gotówkowego w wysokości należności za cały pobyt.
6. Rezerwacja nosi miano gwarantowanej, jeżeli zostanie dokonana przedpłata w wysokości 40% wartości w terminie 7 dni od dnia złożenia rezerwacji. Brak zaliczki może skutkować anulowaniem rezerwacji.
7. W przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w trakcie trwania doby hotelowej, Centrum Green Hill nie zwraca opłaty za daną dobę hotelową
8. Gość ma prawo bezkosztowo odstąpić od umowy z Hotelem w terminie 14 dni od dnia dokonania rezerwacji, każdorazowo nie później jednak niż na 7 dni przed pierwszą dobą pobytu liczoną od dnia otrzymania przez Hotel odstąpienia w sposób o którym mowa w ust. 11 poniżej.

9. Celem skorzystania z odstąpienia o którym mowa w ust. 8 koniecznym jest przesłanie pisemnego odstąpienia na adres: PHU Trans-Krusz Ilona Gruszka, [43-460 Wisła, ul. Dziechcinka 7. W](#) odstąpieniu podać należy numer konta bankowego w przypadku dokonania przedpłaty celem jej zwrotu. Brak wskazania numeru konta bankowego spowoduje zwrot przedpłaty na rachunek bankowy z którego nastąpił przelew, chyba że Hotel nie będzie w stanie powiązać odstąpienia Gościa z dokonaną przedpłatą. W takim przypadku do czasu wskazania numeru rachunku bankowego środki zostaną zabezpieczone przez Hotel.

§4 USŁUGI

1. Centrum Green Hill świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem.
2. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług, Gość jest proszony o niezwłoczne ich zgłaszanie do Recepcji, co umożliwi pracownikom poprawę standardu świadczonych usług.
3. Każdorazowo w takim przypadku Gość uprawniony jest także do złożenia reklamacji zgodnie z § 9 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
4. Hotel ma obowiązek zapewnić Gościom:
 - warunki do pełnego i nieskrępowanego wypoczynku,
 - bezpieczeństwo pobytu, w tym bezpieczeństwo zachowania w tajemnicy informacji o Gościu,
 - profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych w Hotelu,
 - 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, Centrum Green Hill świadczy nieodpłatnie następujące usługi:
 - udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą,
 - budzenie o wyznaczonej godzinie,
 - przechowywanie pieniędzy i przedmiotów wartościowych w depozycie hotelowym w czasie pobytu Gościa w Hotelu z zastrzeżeniem § 6 ust. 4 Regulaminu,
 - przechowanie bagażu gości zameldowanych w hotelu
 - zamawianie taksówki.

§5 ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCI

1. Dzieci poniżej 12. roku życia powinny znajdować się na terenie Hotelu pod stałym nadzorem opiekunów prawnych. Opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody powstałe w wyniku działania dzieci.
2. Gość hotelowy 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. Hotel zastrzega sobie możliwość obciążenia karty kredytowej Gościa za wyrządzone szkody po jego wyjeździe.
3. W przypadku naruszenia postanowień Regulaminu, Hotel może odmówić świadczenia usług osobie, która je narusza. 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. Każdorazowo Gość opuszczający pokój, ze względów bezpieczeństwa, powinien wyłączyć telewizor, zgasić światło, zakręcić krany oraz zamknąć drzwi na klucz.
5. 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.

§6 ODPOWIEDZIALNOŚĆ HOTELU

1. Hotel ponosi odpowiedzialność 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. W takim przypadku jest także uprawniony do złożenia reklamacji w myśl § 9 ust. 2 Regulaminu.
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 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 ZWROT RZECZY POZOSTAWIONYCH

1. Przedmioty osobistego użytku, pozostawione w pokoju hotelowym przez wyjeżdżającego Gościa, będą odesłane na wskazany przez Gościa adres na jego koszt.
 2. W przypadku nie otrzymania od Gościa dyspozycji odesłania pozostawionych rzeczy, Hotel przechowuje powyższe przedmioty na koszt właściciela przez okres trzech miesięcy, a po upływie tego okresu zastosownie znajdzie postępowanie w sprawie rzeczy znalezionych. Artykuły spożywcze będą przechowywane przez 24 godziny a po tym czasie zostaną zutylizowane.

§8 CISZA NOCNA

W Hotelu obowiązuje cisza nocna od godziny 22:00 do godziny 7:00 rano. Wyjątkiem są imprezy organizowane przez Centrum Green Hill

§9 REKLAMACJE

1. Goście mają prawo do składania reklamacji w przypadku zauważenia uchybień w jakości świadczonych usług.
 2. Gość ma prawo złożyć reklamację w następujących formach:
 - 1) w formie ustnej bezpośrednio w Recepcji;
 - 2) w formie pisemnej na adres: PHU Trans-Krusz Ilona Gruszka
[ul. Dziechcinka 7, 43-460 Wisła](mailto:recepja@centrumgreenhill.pl)
 - 3) w formie elektronicznej na adres mailowy: recepja@centrumgreenhill.pl.

3. Reklamacja powinna być złożona niezwłocznie po zauważeniu uchybień w standardzie świadczonych usług.
4. Celem rozpatrzenia reklamacji Gość przy jej składaniu zobowiązany jest do wskazania formy kontaktu zwrotnego, przy czym nie dopuszcza się formy ustnej.
5. Reklamacja złożona przez Gościa rozpatrywana jest przez Hotel niezwłocznie, z uwzględnieniem charakteru i złożoności zgłoszonego problemu, każdorazowo nie dłużej niż w terminie 14 dni.

§10 POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Centrum Green Hill nie akceptuje obecności zwierząt.
2. W Hotelu i jego bezpośrednim otoczeniu obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu. Nieprzestrzeganie podlega karze pieniężnej w wysokości 500 zł. Koszt interwencji straży pożarnej ponosi gość hotelowy.
3. W pokojach hotelowych nie można przechowywać ładunków niebezpiecznych – broni i amunicji, materiałów łatwopalnych, wybuchowych i iluminacyjnych.
4. 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 Centrum Green Hill z siedzibą w Wiśle przy ul. Dziechcinka 7 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 korygowania.
5. Zakazuje się prowadzenia na terenie Hotelu akwizycji i sprzedaży obnośnej.
6. Zabrania się nadmiernego hałasowania na terenie Hotelu, powodowania nieprzyjemnych zapachów, ani innych rzeczy, które przeszkadzają, szkodzą czy irytują pozostałych Gości Hotelu.
7. Gościom nie wolno dokonywać jakichkolwiek zmian w pokojach hotelowych i ich wyposażeniu, poza niezbędnym przestawianiem mebli i wyposażenia, nie naruszającym ich funkcjonalność i bezpieczeństwo korzystania.
8. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów pomiędzy Gościem a Hotelem jest sąd właściwy dla miejsca położenia Hotelu, a w przypadku Gości będących osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej sąd właściwy dla miejsca zamieszkania Gościa

