

REGULAMIN HOTELU

§ 1

DEFINICJE

W niniejszym regulaminie poniższe określenia posiadają następujące znaczenie:

- 1) **„Hotel”** - oznacza Villę Cottoninę Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Świeradowie-Zdroju, ul. Sanatoryjna 7, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 335296, NIP: 613-155-22-69, REGON: 021020549, kapitał zakładowy: 65.000,00 zł.
- 2) **„Gość”**- oznacza każdą osobę fizyczną korzystającą z usług Hotelu.
- 3) **„Kodeks cywilny”** - oznacza ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2014 r., Nr 121, j.t. z późn. zm.).
- 4) **„Recepcja”** - oznacza recepcję Hotelu.
- 5) **„Regulamin”** - oznacza niniejszy Regulamin Hotelu, którego integralną część stanowią dodatkowo:
 - a) Zasady Rezerwacji
 - b) Regulamin Pobytu z Pupilem
 - c) Regulamin Parkingu
 - d) Regulamin Basenu
 - e) Regulamin Strefy Saun
 - f) Regulamin Siłowni
 - g) Regulamin Mineral SPA
 - h) Regulamin Bawialni
 - i) Regulamin Sali X BOX.

§ 2

PRZEDMIOT REGULAMINU

- 1) Regulamin określa zasady świadczenia usług przez Hotel oraz zasady korzystania z infrastruktury hotelowej, stanowiąc integralną część umowy pomiędzy Gościem a Hotelem, do zawarcia której dochodzi poprzez dokonanie rezerwacji oraz podpisanie karty pobytu. Dokonując czynności wskazanych w zdaniu poprzednim, Gość potwierdza, iż zapoznał się z Regulaminem i akceptuje jego warunki.
- 2) Regulamin obowiązuje wszystkich Gości przebywających na terenie Hotelu.
- 3) Regulamin przedstawiany jest Gościowi do wglądu w Informatorze hotelowym znajdującym się w każdym pokoju. W każdym czasie Regulamin jest dostępny do wglądu w Recepcji, a także na stronie internetowej Hotelu: <http://www.cottonina.pl/>.

§ 3

DOBA HOTELOWA

- 1) Pokój w Hotelu wynajmowany jest na doby.
- 2) Doba hotelowa trwa od godziny 15:00 do godziny 11:00 dnia następnego.
- 3) Jeśli Gość nie określił czasu pobytu, przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.

- 4) Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia, Gość powinien zgłosić w Recepcji do godziny 10:00 dnia wymeldowania z Hotelu.
- 5) Hotel uwzględni życzenia przedłużenia pobytu w miarę swoich możliwości.
- 6) Aktualny cennik usług świadczonych przez Hotel dostępny jest na stronie internetowej oraz jest w Recepcji.
- 7) Ceny wskazane w cenniku zawierają podatek VAT.
- 8) Ze względu na uzdrowiskowy charakter Świeradowa-Zdroju obowiązuje opłata klimatyczna, która jest naliczana za każdy dzień pobytu osoby dorosłej i dziecka w kwocie 4,5 zł za dzień za osobę. Opłata pobierana jest przez Hotel i w całości odprowadzana na rachunek Urzędu Miasta Świeradów-Zdrój.

§ 4

POBYT GOŚCIA W HOTELU

- 1) Zasady rezerwacji pobytu w Hotelu określa dokument pn. Zasady Rezerwacji, stanowiący integralną część niniejszego Regulaminu.
- 2) Podstawą zakwaterowania Gościa w Hotelu jest okazanie pracownikowi Recepcji dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz podpisanie karty pobytu.
- 3) Gość hotelowy nie może podnajmować lub używać pokoju osobom trzecim.
- 4) Osoby niezameldowane w Hotelu mogą przebywać w pokoju hotelowym gościnnie od godziny 6:00 do godziny 22:00.
- 5) W Hotelu obowiązuje zachowanie ciszy od godziny 22:00 do godziny 6:00.
- 6) Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył Regulamin w szczególności, wyrządzając szkodę w mieniu hotelowym lub Gości albo szkodę na osobie Gościa, pracownika Hotelu albo innych osobach przebywających w Hotelu albo też w inny sposób zakłócił spokojny pobyt Gości lub funkcjonowanie Hotelu.
- 7) W przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w trakcie trwania doby hotelowej, Hotel nie zwraca opłaty za daną dobę hotelową.
- 8) W Hotelu obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu i wyrobów tytoniowych, poza wyznaczonymi miejscami przeznaczonymi do tego celu. Naruszenie zakazu palenia może spowodować obciążenie Gościa dodatkową opłatą w wysokości 500 zł.
- 9) Wybrane obszary Hotelu są monitorowane.

§ 5

USŁUGI HOTELU

- 1) Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług prosimy o jak najszybsze zgłaszanie ich do Recepcji, co umożliwi pracownikom niezwłoczną reakcję.
- 2) Hotel ma obowiązek zapewnić:
 - warunki pełnego i nieskrępowanego wypoczynku Gościa,
 - bezpieczeństwo pobytu, w tym zachowanie w tajemnicy informacji o Gościu,
 - profesjonalną i uprzejmą obsługę,
 - sprzątnięcie pokoju i wykonywanie niezbędnej naprawy urządzeń podczas nieobecności Gościa, a w przypadku jego obecności tylko wówczas, gdy wyrazi zgodę i życzenie - w miarę posiadanych możliwości zapewnić inny pokój lub w inny sposób złagodzić niedogodności, gdy występujące w pokoju usterki nie będą mogły być usunięte.

3) 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 zakwaterowanych w Hotelu.

§ 6

ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCI

- 1) Gość 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.
- 2) Każdorazowo opuszczając pokój, Gość powinien sprawdzić zamknięcie drzwi.
- 3) Dzieci poniżej 12. roku życia powinny znajdować się na terenie Hotelu pod stałym nadzorem opiekunów prawnych. Opiekunowie prawni ponosić będą odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody powstałe w wyniku działania dzieci.
- 4) Jeżeli Gość w rażący sposób nie stosuje się do zasad panujących w Hotelu lub swoim niewłaściwym zachowaniem utrudnia pobyt innym Gościom, Hotel może odmówić świadczenia usług osobie, która je narusza. Osoba taka jest zobowiązana do niezwłocznego zastosowania się do żądań Hotelu, uregulowania należności za dotychczas świadczone usługi, pokrycia kosztów ewentualnych zniszczeń oraz do opuszczenia Hotelu.
- 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 przez Hotel usługi.

§ 7

ODPOWIEDZIALNOŚĆ HOTELU

- 1) Hotel ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez strony korzystające z jego usług w zakresie określonym przepisami art. 846-849 Kodeksu cywilnego.
- 2) Odpowiedzialność Hotelu z tytułu utraty lub uszkodzenia pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną jest ograniczona zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego, jeżeli przedmioty te nie zostaną oddane do depozytu hotelowego w Recepcji.
- 3) 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 hotelowym.
- 4) Gość powinien zawiadomić Recepcję o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
- 5) Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa.
- 6) Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego Gościa w pokoju hotelowym będą odesłane na adres wskazany przez Gościa na koszt Gościa. W przypadku nieotrzymania takiej dyspozycji, Hotel przechowa te przedmioty przez 3 miesiące od dnia wezwania Gościa do odebrania rzeczy. Po upływie terminu, rzeczy pozostawione przez Gościa staną się własnością Hotelu, zostaną przekazane na cele charytatywne lub zutilizowane.



§ 8

POSTANOWIENIA DODATKOWE

- 1) Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach grzałek, żelazek elektrycznych i innych podobnych urządzeń nie stanowiących wyposażenia pokoju hotelowego.
- 2) Zgodnie z Ustawą z dnia 9 lipca 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz.U. z 1996 r., Nr 10, poz. 55), na terenie całego Hotelu obowiązuje zakaz palenia tytoniu. Niezależnie od przepisów powyższej ustawy, w przypadku stwierdzenia przez obsługę hotelową faktu naruszenia tego postanowienia, Hotel ma prawo obciążyć konto Gościa kwotą 500,00 zł.
- 3) Hotel przyjmuje zwierzęta tylko po uprzednim potwierdzeniu takiego pobytu, za dodatkową opłatą i zgodnie z Regulaminem Pobytu z Pupilem, który stanowi integralną część niniejszego Regulaminu.
- 4) W pokojach hotelowych nie można przechowywać ładunków niebezpiecznych, w tym broni i amunicji, materiałów łatwopalnych, wybuchowych i iluminacyjnych.
- 5) Hotel posiada niestrzeżony, bezpłatny Parking przeznaczony dla Gości, którego zasady korzystania określa Regulamin Parkingu, stanowiący integralną część niniejszego Regulaminu.
- 6) Hotel posiada basen, siłownię, strefę saun oraz Mineral SPA, bawialnię oraz salę X BOX, których zasady korzystania określają odpowiednio Regulamin Basenu, Regulamin Siłowni, Regulamin Strefy Saun, Regulamin Mineral SPA, Regulamin Bawialni oraz Regulamin Sali X BOX, które stanowią integralną część niniejszego Regulaminu.
- 7) W celu zapewnienia bezpieczeństwa Gości, Hotel może wprowadzić szczególne zasady funkcjonowania obiektu, stosownie do aktualnie obowiązujących przepisów prawa oraz wytycznych Głównego Inspektoratu Sanitarnego dla branży hotelarskiej – które w razie ich wprowadzenia stają się integralną częścią niniejszego Regulaminu i podlegają publikacji na stronie internetowej Hotelu: <http://www.cottonina.pl/>.
- 8) Na całym terenie Hotelu zakazuje się prowadzenia działalności akwizycyjnej i sprzedaży obnośnej.
- 9) Gość w przypadku zauważenia uchybień w jakości usług świadczonych przez Hotel ma prawo do złożenia reklamacji. Reklamacje powinny być składane w Recepcji niezwłocznie po zauważeniu uchybień w standardzie świadczonych usług lub na adres e-mailowy: info@cottonina.pl.

§ 9

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

- 1) Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r., informujemy że administratorem danych osobowych naszych Gości jest Villa Cottonina Sp. z o.o. z siedzibą w Świeradowie Zdroju przy ul. Sanatoryjnej 7 KRS 0000335296, REGON 021020549.
- 2) Dane osobowe przetwarzane są w celu rezerwacji noclegu, świadczenia usług hotelarskich. Dodatkowo, po wyrażeniu zgody przez Gościa, jego dane osobowe będą przetwarzane w celach marketingowych w zakresie wskazanym w udzielonej zgodzie. Dane mogą również podlegać profilowaniu w zakresie objętym udzieloną zgodą.
- 3) Dane zebrane na potrzeby świadczenia usług hotelarskich będą przetwarzane przez okres wskazany w przepisach prawa regulujących kwestie związane z przedawnieniem roszczeń lub przechowaniem dokumentacji księgowej, a w przypadku danych zebranych na podstawie zgody - do czasu jej odwołania.
- 4) Dane pozyskane z monitoringu usuwane są maksymalnie po 30 dniach od daty ich rejestracji.
- 5) Gościowi przysługuje prawo dostępu do treści danych, ich poprawiania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo otrzymania kopii danych osobowych przetwarzanych przez Hotel, ponadto przysługuje prawo wycofania udzielonej zgody w dowolnym momencie, żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, ich usunięcia, oraz prawo do bycia zapomnianym - w przypadku przetwarzania danych osobowych w celach marketingowych.

Villa Cottonina Sp. z o.o.

59-850 Świeradów-Zdrój, ul. Sanatoryjna 7, tel. +48 75 78 45 500, email: info@cottonina.pl
Spółka prawa handlowego zarejestrowana przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu IX Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS 0000335296, NIP: 6131552269, REGON: 021020549



- 6) Dostęp do danych osobowych Gości mają jedynie upoważnieni pracownicy Hotelu oraz Podmioty przetwarzające, z którymi zawarto odrębne umowy (podwykonawcy świadczący usługi dla Hotelu). Dane mogą zostać również udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
- 7) W przypadku stwierdzenia że dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem, Gościom przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO).
- 8) Kontakt z osobą odpowiedzialną za ochronę danych osobowych możliwy jest w siedzibie Hotelu lub za pomocą skrzynki e-mailowej: odo@cottonina.pl.

Dyrekcja Hotelu
Cottonina Hotel & Mineral SPA Resort