



REGULAMIN

§1 PRZEDMIOT REGULAMINU

1. Regulamin określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Hotelu Victoria i jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez podpisanie karty rejestracyjnej. Dokonując czynności wymienionej w poprzednim zdaniu Gość potwierdza, iż zapoznał się i akceptuje warunki Regulaminu.
2. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby przebywające na terenie Hotelu.
3. Regulamin dostępny jest w Recepcji oraz stronie internetowej www.victorialublin.pl
4. Ambasadorem pobytu Gościa jest Recepcja hotelowa, tel. wew. 159 lub 162.

§2 DOBA HOTELOWA

1. Pokój hotelowy wynajmowany jest na doby hotelowe.
2. Doba hotelowa trwa od godz. 14:00 do godz. 12:00 dnia następnego.
3. Życzenie przedłużenia pobytu, poza okresem wskazanym w dniu przybycia Gość powinien zgłosić niezwłocznie. Hotel uwzględni życzenie przedłużenia pobytu w miarę dostępności pokoi.
4. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przedłużenia pobytu Gościa w hotelu, w przypadku niedokonania wcześniej pełnej płatności za dotychczasowy okres pobytu oraz w przypadku nieprzestrzegania Regulaminu.
5. Gość za dodatkową opłatą w przypadku niespełnienia się warunków określonych w §2 ust. 3 i 4 może przedłużyć dobę hotelową. Opłata za przedłużenie doby hotelowej kształtuje się następująco:
 - Przedłużenie doby hotelowej do godz. 14:00 podlega opłacie 80 zł,
 - Przedłużenie doby hotelowej po godz. 14:00 podlega pełnej opłacie za dobę hotelową.

§3 REZERWACJA I MELDUNEK

1. Podstawą zameldowania Gościa jest okazanie w Recepcji dokumentu tożsamości z fotografią oraz podpisanie karty rejestracyjnej. Hotel informuje, że dokument tożsamości Gościa nie jest skanowany lub kopiowany.
2. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju innym osobom, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną za pobyt opłatę.
3. Osoby niezameldowane w Hotelu mogą przebywać gościnnie w pokoju hotelowym od godz. 8:00 do godz. 22:00.
4. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył Regulamin, w szczególności poprzez wyrządzenie szkody na mieniu hotelowym lub Gości, szkody na osobie Gości, pracowników Hotelu lub innych osób przebywających w Hotelu, znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków o podobnym działaniu.
5. W przypadku nieodwołania rezerwacji pokoju w terminie do godz. 18:00 w dniu przyjazdu lub w przypadku nie dotarcia Gościa w zaplanowanym terminie do Hotelu, Recepcja obciąży Gościa opłatą za pierwszą dobę hotelową.
6. W przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w trakcie trwania doby, Hotel nie zwraca opłaty za daną dobę hotelową.
7. Każdy Gość ma obowiązek opłacenia z góry pierwszej doby hotelowej przy procedurze meldunku w Recepcji Hotelu.
8. Recepcjonista ma prawo prosić Gościa hotelowego o uregulowanie rachunku wcześniej niż przy wyjeździe w przypadku, gdy rachunek ten przekracza 500 zł.

§4 ŚWIADCZENIE USŁUG I USŁUGI DODATKOWE

1. Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem.
2. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług Gość jest proszony o niezwłoczne zgłaszanie zastrzeżeń w Recepcji, co umożliwi pracownikom reakcję i poprawę standardu świadczonych usług.
3. Hotel ma obowiązek zapewnić Gościom:
 - Warunki do pełnego i nieskrępowanego wypoczynku,
 - Bezpieczeństwo pobytu w tym bezpieczeństwo zachowania tajemnicy informacji o Gościu,
 - Profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich świadczonych usług w Hotelu,
 - Sprzątanie pokoju i wykonywanie niezbędnej naprawy urządzeń podczas nieobecności Gościa, a w jego obecności tylko wówczas, gdy wyrazi takie życzenie,
 - Sprawną pod względem technicznym obsługę; a w przypadku wystąpienia usterek, które nie będą mogły być usunięte niezwłocznie, Hotel dołoży starań, by w miarę możliwości zamienić pokój lub w inny sposób złagodzić niedogodności.
4. Dodatkowo na życzenie Gościa Hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi:
 - Udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą,
 - Budzenie o wyznaczonej godzinie,
 - Przechowanie pieniędzy i przedmiotów wartościowych w czasie pobytu Gościa w Hotelu, w depozycie w Recepcji,
 - Przechowanie bagażu Gościa,
 - Zamawianie taxi.

§5 ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCI

1. Na terenie Hotelu dzieci w wieku poniżej 12 lat powinny znajdować się pod stałym nadzorem opiekunów prawnych. Opiekunowie prawni ponosić będą odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych powstałe w wyniku działania dzieci.
2. Gość hotelowy ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych Hotelu powstałe z winy jego lub odwiedzających go osób lub osób odwiedzających te ostatnie. Hotel zastrzega sobie możliwość obciążenia karty kredytowej Gościa za wyrządzone szkody po jego wyjeździe. Cennik wyposażenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. W przypadku naruszenia postanowień Regulaminu Hotel może odmówić świadczenia usług osobie, która je narusza. Osoba taka zobowiązana jest do niezwłocznego zastosowania się do żądań Hotelu uregulowania należności za dotychczasowe świadczenia do zapłaty za ewentualne zniszczenia oraz do opuszczenia Hotelu.
4. Każdorazowo opuszczając pokój Gość powinien ze względów bezpieczeństwa wyłączyć telewizor, zgasić światło, zamknąć krany oraz sprawdzić zamknięcie okien/drzwi.
5. Hotelowi przysługuje ustawowe prawo zastawu na rzeczach wniesionych przez Gościa do Hotelu w razie opóźniania się Gościa z uregulowaniem płatności za pobyt lub nieuregulowania należności za świadczone usługi.

§6 ODPOWIEDZIALNOŚĆ HOTELU

1. Hotel nie ponosi odpowiedzialności 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.
3. Hotel odpowiada z tytułu utraty lub uszkodzenia pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną wyłącznie, jeżeli przedmioty te zostaną oddane na przechowanie do depozytu Recepcji.
4. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia do depozytu Hotelowego przedmiotów o dużej wartości, znacznych kwot pieniężnych, przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu oraz przedmiotów wielogabarytowych, przekraczających możliwości przechowania w depozycie hotelowym.

5. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub 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 parkingu przed frontem Hotelu.

§7 ZWROT RZECZY POZOSTAWIONYCH

1. Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego Gościa w pokoju hotelowym będą odesłane na wskazany przez Gościa adres na jego koszt. W przypadku nieotrzymania takiej dyspozycji Hotel przechowa powyższe przedmioty na koszt właściciela przez okres trzech miesięcy, a po upływie tego okresu przedmioty te przejdą na własność Hotelu. Ze względu na swoje właściwości artykuły spożywcze przechowywane będą przez okres 24 godzin.

§8 CISZA NOCNA

1. W Hotelu obowiązuje cisza nocna w godzinach od godz. 22:00 do godz. 6:00 dnia następnego (za zakłócanie ciszy nocnej Hotel może obciążyć Gościa dodatkową opłatą w wysokości 500 zł).

§9 REKLAMACJE

1. Goście mają prawo do składania reklamacji w przypadku zauważenia uchybień, w jakości świadczonych usług.
2. Wszelkie reklamacje przyjmuje Recepcja.
3. Reklamacja powinna być złożona niezwłocznie po zauważeniu uchybień w standardzie świadczonych usług.

§10 POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. W Hotelu i jego bezpośrednim otoczeniu obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu poza wyznaczonymi pokojami. W przypadku palenia w pokoju do rachunku doliczona zostanie opłata w wysokości 500 zł.
2. W pokojach hotelowych nie można przechowywać ładunków niebezpiecznych, broni i amunicji, materiałów łatwopalnych, wybuchowych ani iluminacyjnych.
3. Gość nie będzie powodować, a Hotel nie będzie pozwalał na powodowanie nadmiernego hałasu na terenie Hotelu, wydostawanie się nieprzyjemnych zapachów z pokoju hotelowego ani w inny sposób przeszkadzał, szkodził, czy irytował pozostałych Gości Hotelu.
4. Poza nieznacznym przestawianiem mebli i wyposażenia, nienaruszającym ich funkcjonalności i bezpieczeństwa korzystania, Gościom nie wolno dokonywać w pokojach hotelowych jakichkolwiek zmian.

Informacja o danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Gościa jest B3S Podkulski Sp. K. z siedzibą al. Józefa Piłsudskiego 44, 35-001 Rzeszów KRS nr 0001197988 NIP 5170378349, zwana dalej „Hotelem”.
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 Gościa oraz innych osób przebywających na terenie Hotelu lub w jego okolicy.
3. Hotel informuje, że podanie danych osobowych jest wymogiem umownym, jak i 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.
4. Hotel informuje, że każdy Gość ma prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz ich poprawiania i aktualizacji. Każdy Gość ma również prawo do przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu odnośnie przetwarzania oraz do usunięcia danych osobowych, jeżeli zachodzą ku temu podstawy prawne.
5. 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 30 dni, chyba że z uwagi na szczególne okoliczności (np. wypadek) zapis z monitoringu będzie musiał być przechowywany dłużej, w tym przez czas ewentualnego postępowania prowadzonego na podstawie przepisów ustawy.
6. Hotel informuje, że dane osobowe Gościa mogą być ujawniane następującym kategoriom odbiorców:
 - a. Firmom księgowym współpracującym z Hotelem,
 - b. Kancelariom prawnym współpracującym z Hotelem,
 - c. Firmom ubezpieczeniowym współpracującym z Hotelem,
 - d. Firmom informatycznym i firmom zapewniających wsparcie i zarządzanie infrastrukturą IT Hotelu,
 - e. Firmom kurierskim i pocztowym,
 - f. Biurom podróży.
7. Hotel informuje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego nadzorującego sposób przetwarzania danych osobowych.
8. W przypadku zarezerwowania noclegu w Hotelu za pośrednictwem biura podróży lub portalu rezerwacyjnego, kategorie danych osobowych Gościa przekazane do Hotelu przez te podmioty mogą obejmować w szczególności imię i nazwisko, datę pobytu, adres e-mail, numer telefonu Gościa. O dokładnym źródle, z którego Hotel pozyskał dane osobowe Gościa można uzyskać informacje w Recepcji.
9. Ponadto, Hotel udostępnia adres daneosobowe@b3s.com.pl, za pomocą którego można kontaktować się w sprawie danych osobowych.

VHotel *Victoria*

ZAŁĄCZNIK 1 DO REGULAMINU HOTELOWEGO

Lp.	Lista rzeczy ruchomych w pokoju:	Cena w PLN
1.	Biurko	1000,00
2.	Czajnik	350,00
3.	Drzwi	2500,00
4.	Firany	800,00
5.	Kabina prysznicowa	1000,00
6.	Kołdra (duża)	200,00
7.	Kołdra (mała)	100,00
8.	Kosz	80,00
9.	Krzesło	450,00
10.	Lampka biurkowa	150,00
11.	Lampka stojąca	200,00
12.	Lustro łazienkowe	300,00
13.	Materac	800,00
14.	Pilot do telewizora	100,00
15.	Poszewka	50,00
16.	Poszwa (kołdra duża)	200,00
17.	Poszwa kołdra (mała)	150,00
18.	Ręcznik (duży)	150,00
19.	Ręcznik (mały)	80,00
20.	Suszarka	300,00
21.	Telewizor	2000,00
22.	Wykładzina – wymiana	1500,00
23.	Zasłony	1500,00
24.	Tuner TV	150,00