

## REGULAMIN WILLI KARKONOSKIEJ

### § 1

#### DEFINICJE

W niniejszym regulaminie poniższe określenia posiadają następujące znaczenie:

- „Willa” – oznacza Willę Karkonoską,  
INCOME BLAŻEJ GADOMSKI, UL.GRODZKA 8,73-110 STARGARD,  
NIP: 854-212-03-60  
REGON: 812442494
- 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 Willi.
- 5) „Regulamin” - oznacza niniejszy Regulamin Hotelu.

### § 2

#### PRZEDMIOT REGULAMINU

- 1) Regulamin określa zasady świadczenia usług przez Willę oraz zasady korzystania z infrastruktury obiektu, stanowiąc integralną część umowy pomiędzy Gościem a Willą, 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 Willi.
- 3) Regulamin przedstawiany jest Gościowi do wglądu w Informatorze znajdującym się w każdym pokoju.

W każdym czasie Regulamin jest dostępny do wglądu w Recepcji, a także na stronie internetowej Willi:

<http://willakarkonoska.pl>

### § 3

#### DOBA HOTELOWA

- 1) Pokój w Willi wynajmowany jest na doby.
- 2) Doba hotelowa trwa od godziny 16:00 do godziny 10:00 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 9:00 dnia wymeldowania z Willi.
- 5) Willa uwzględnia życzenia przedłużenia pobytu w miarę swoich możliwości.

6) Aktualny cennik usług świadczonych przez Willę dostępny jest na stronie internetowej oraz jest w Recepcji.

7) Ceny wskazane w cenniku zawierają podatek VAT.

8) Ze względu na uzdrowski charakter Karpacza obowiązuje opłata klimatyczna, która jest naliczana za każdy dzień pobytu osoby dorosłej i dziecka w kwocie 2,2 zł za dzień za osobę. Opłata pobierana jest przez Willę i w całości odprowadzana na rachunek Urzędu Miasta Karpacz.

#### POBYT GOŚCIA W WILLI

1) Podstawą zakwaterowania Gościa w Willi jest okazanie pracownikowi Recepcji dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz podpisanie karty pobytu.

2) Gość nie może podnajmować lub użyczać pokoju osobom trzecim.

3) Osoby niezameldowane w Willi mogą przebywać w pokoju gościnnie od godziny 8:00 do godziny 20:00, po uprzednim zgłoszeniu do Recepcji.

4) W Willi obowiązuje zachowanie ciszy od godziny 22:00 do godziny 6:00.

5) Willa może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył Regulamin w szczególności, wyrządzając szkodę w mieniu Willi lub Gości albo szkodę na osobie Gościa, pracownika Willi albo innych osobach przebywających w Willi albo też w inny sposób zakłócił spokojny pobyt Gości lub funkcjonowanie Willi.

6) W przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w trakcie trwania doby hotelowej, Willa nie zwraca opłaty za daną dobę hotelową.

7) W Willi 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.

8) W strefie Wellness (, sauny, siłownia ) obowiązuje całkowity zakaz spożywania napojów alkoholowych. W przypadku naruszenia zakazu, Goście będą obciążani dodatkową opłatą w wysokości 500 zł za każdorazowe naruszenie.

9) Wybrane obszary Willi są monitorowane.

#### § 4

#### USŁUGI WILLI

1). W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług prosimy o jak najszybsze zgłaszanie ich do Recepcji, co umożliwi pracownikom niezwłoczną reakcję.

2) Willa ma obowiązek zapewnić:

- warunki pełnego i nieskrępowanego wypoczynku Gościa,

- bezpieczeństwo pobytu, w tym zachowanie w tajemnicy informacji o Gościu,

- profesjonalną i uprzejmą obsługę,

- sprzątanie 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 Willa 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 Willi.

#### ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCI

1) Gość ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych Willi 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 Willi 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 Willi lub swoim niewłaściwym zachowaniem utrudnia pobyt innym Gościom, Willa może odmówić świadczenia usług osobie, która je narusza. Osoba taka jest zobowiązana do niezwłocznego zastosowania się do żądań Willi, uregulowania należności za dotychczas świadczone usługi, pokrycia kosztów ewentualnych zniszczeń oraz do opuszczenia Willi.

5) Willi 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 Willę usługi.

#### § 5

#### ODPOWIEDZIALNOŚĆ WILLI

1. Willa ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez strony korzystające z jego usług w zakresie określonym przepisami art. 846-849 Kodeksu cywilnego.

2) Gość powinien zawiadomić Recepcję o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.

3) Willa nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa.

4) Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego Gościa w pokoju będą odesłane na adres wskazany przez Gościa na koszt Gościa. W przypadku nieotrzymania takiej dyspozycji, Hotel przechowuje 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 zutylizowane.

## § 6

### POSTANOWIENIA DODATKOWE

- 1) Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach grzałek, żelazek elektrycznych i innych podobnych urządzeń nie stanowiących wyposażenia pokoju.
- 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, Willa ma prawo obciążyć konto Gościa kwotą 500,00 zł.
- 3) Willa przyjmuje zwierzęta tylko po uprzednim potwierdzeniu takiego pobytu, za dodatkową opłatą i zgodnie z Regulaminem Pobytu z Pupilem.
- 4) W pokojach nie można przechowywać ładunków niebezpiecznych, w tym broni i amunicji, materiałów łatwopalnych, wybuchowych i iluminacyjnych.
- 5) Na całym terenie Willi zakazuje się prowadzenia działalności akwizycyjnej i sprzedaży obnośnej.
- 6) Gość w przypadku zauważenia uchybień w jakości usług świadczonych przez Willę ma prawo do złożenia reklamacji. Reklamacje powinny być składane w Recepcji niezwłocznie po zauważeniu uchybień w standardzie świadczonych usług lub na adres e-mailowy: kontakt@willakarkonoska.pl.

## § 7

### 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

WILLA KARKONOSKA

INCOME BLAŻEJ GADOMSKI, UL.GRODZKA 8,73-110 STARGARD,

NIP: 854-212-03-60

REGON: 812442494

- 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 Willę, 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.

6) Dostęp do danych osobowych Gości mają jedynie upoważnieni pracownicy Willi oraz Podmioty przetwarzające, z którymi zawarto odrębne umowy (podwykonawcy świadczący usługi dla Willi). 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 Willi lub za pomocą

skrzynki e-mailowej: [kontakt@willakarkonoska.pl](mailto:kontakt@willakarkonoska.pl)

Właściciele Willi Karkonoskiej