



REGULAMIN HOTELU ILAN ****

§1 PRZEDMIOT REGULAMINU

- 1.Regulamin określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Hotelu i jest integralną częścią umowy do której zawarcia dochodzi poprzez podpisanie karty meldunkowej jak również poprzez dokonanie czynności konkludentnych, w szczególności poprzez dokonanie rezerwacji i/albo zapłatę zadatku lub całej należności za pobyt w Hotelu. Dokonując czynności wymienionych w zdaniu poprzednim Gość potwierdza, iż zapoznał się i akceptuje warunki Regulaminu.
- 2.Regulamin obowiązuje wszystkie osoby przebywające na terenie Hotel Ilan****.
- 3.Regulamin dostępny jest do w recepcji Hotelu oraz do pobrania ze strony www.hotelilan.pl
- 4.Opiekunem Gościa jest Recepcja hotelowa, tel. wew.

§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 okres wskazany w dniu przybycia Gość powinien zgłosić niezwłocznie. Hotel uwzględni życzenie przedłużenia pobytu w miarę dostępności pokoi. Dodatkowe opłaty za przedłużenie doby hotelowej ustalane są z Kierownikiem Recepcji.
4. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przedłużenia pobytu Gościa w hotelu, w przypadku nie dokonania wcześniej pełnej płatności za dotychczasowy okres pobytu oraz w przypadku nieprzestrzegania Regulaminu.

§3 REZERWACJA I MELDUNEK

- 1.Podstawą zameldowania Gościa jest okazanie w Recepcji dokumentu tożsamości z fotografią oraz podpisanie karty meldunkowej.
- 2.Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju innym osobom, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną za pobyt opłatę.
- 3.Osoby nie zameldowane w Hotelu mogą przebywać gościnnie w pokoju hotelowym od godz. 7:00 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.

5. W przypadku nie odwołania rezerwacji pokoju w terminie do godz. 18:00 w dniu przyjazdu lub w przypadku nie dotarcia Gościa w zaplanowanym terminie do Hotelu, Hotel 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.

§4

USŁUGI 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 usług świadczonych w Hotelu, sprząatanie 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 z zastrzeżeniem § 6 ust. 4 Regulaminu, przechowanie bagażu Gościa, zmwawianie taxi;

5. Goście mogą korzystać nieodpłatnie z części rekreacyjnej: siłowni, sauny jeśli nie postanowiono inaczej;

6. Na życzenie Gościa przebywającego w Hotelu z małymi dziećmi do pokoju wstawiane jest nieodpłatnie łóżeczko oraz wanienska do kąpielii.

§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 i radio, zgasić światło, zamknąć krany oraz sprawdzić zamknięcie 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 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.

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 w Recepcji.

4. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia do depozytu Hotelowego przedmiotów o dużej wartości, znacznych kwot pieniężnych, przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu oraz przedmiotów wielkogabarytowych, 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 na parkingu przed frontem Hotelu.

§7 ZWROT RZECZY POZOSTAWIONYCH

Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego Gościa w pokoju hotelowym będą odesłane na wskazany przez Gościa adres na jego koszt. W przypadku nie otrzymania takiej dyspozycji Hotel przechowuje 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

W Hotelu obowiązuje cisza nocna w godzinach od godz. 22:00 do godz. 7:00 dnia następnego.

§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. Karą za złamanie zakazu jest opłata dodatkowa w wysokości 500 zł.
2. W pokojach hotelowych nie można przechowywać ładunków niebezpiecznych, broni i amunicji, materiałów łatwopalnych, wybuchowych ani iluminacyjnych.
3. Gość wyraża zgodę na przetwarzanie i przechowywanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926; ze zm.) przez Hotel Ilan**** przy ulicy Lubartowskiej 85, 20-123 Lublin 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 poprawiania. Zakazuje się prowadzenia w Hotelu akwizycji i sprzedaży obnośnej, jak również działalności hazardowej.
4. 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.
5. Poza nieznacznym przestawianiem mebli i wyposażenia nie naruszającym ich funkcjonalności i bezpieczeństwa korzystania, Gościom nie wolno dokonywać w pokojach hotelowych jakichkolwiek zmian.

Dyrekcja Hotelu Ilan****

Załącznik nr 1 do REGULAMINU HOTELU ILAN****

| LISTA RZECZY RUCHOMYCH W POKOJU | CENA PLN |
|-----------------------------------|----------|
| suszarka | 500 zł |
| żelazko | 600 zł |
| deska do prasowania | 350 zł |
| Kosz w łazience metalowy | 130 zł |
| Lampka biurkowa | 500 zł |
| Lampa stojąca | 1000 zł |
| Telefon | 600 zł |
| Lustro powiększające (łazienkowe) | 400 zł |
| Lustro duże łazienkowe | 1200 zł |
| Lustro w przedpokoju | 1500 zł |
| Telewizor | 5000 zł |
| Malowanie pokoju - ściany | 1200 zł |
| Malowanie sufitu, łazienka, pokój | 800 zł |
| Wykładzina- wymiana | 1200 zł |
| Kapa | 200 zł |
| Poduszka (duża, mała) | 150 zł |
| Kołdra – duża | 350 zł |
| Kołdra - mała | 250 zł |
| Poszewka | 80 zł |
| Poszwa – kołdra duża | 300 zł |
| Poszwa – kołdra mała | 200 zł |
| Ręcznik 100x150 | 250 zł |
| Ręcznik 50x100 | 180 zł |
| Ręcznik 30x30 | 90 zł |
| Płaszcz kąpielowy | 300 zł |
| Mata łazienkowa | 100 zł |
| Czajnik + taca | 800 zł |
| Deska sedesowa | 500 zł |
| Zasłony | 1500 zł |
| Firany | 800 zł |
| Pokrowiec na szezlong | 800 zł |
| Poduszka na szezlong | 300 zł |
| Pilot TV | 150 zł |
| Stolik mobilny | 1200 zł |
| Szafka nocna | 1000 zł |
| Biurko | 3500 zł |
| Krzesło | 2000 zł |
| Fotel mały | 3000 zł |
| Fotel duży | 4000 zł |
| Sofa | 7000 zł |
| Materac | 5000 zł |
| Podkład | 500 zł |
| Bagażnik | 600 zł |
| Obraz | 5000 zł |