



21- 400 Łuków, ul. Międzyrzecka 71, tel. 25 798 41 15
hotel@korona.lukow.pl, www.korona.lukow.pl

REGULAMIN HOTELU KORONA

Dyrekcja hotelu będzie Państwu bardzo wdzięczna za współpracę w przestrzeganiu niniejszego regulaminu, który ma służyć zapewnieniu spokoju i bezpieczeństwa pobytu wszystkich naszych Gości.

Par. 1 PRZEDMIOT REGULAMINU

1. Regulamin określa przedmiot świadczenia usług, odpowiedzialności oraz zasad 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.
2. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby przebywające na terenie Hotelu Korona.
3. Regulamin dostępny jest do wglądu w recepcji Hotelu lub na stronie www.korona.lukow.pl

Par. 2 DOBA HOTELOWA

4. Pokój w hotelu wynajmowany jest na doby hotelowe.
5. Doba hotelowa trwa od godziny 12.00 do godziny 10.00 dnia następnego.
6. Jeśli Gość nie określił czasu pobytu najmując pokój przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę. W przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w trakcie trwania doby hotelowej, Hotel nie zwraca opłaty za daną dobę hotelową.
7. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia, Gość hotelowy powinien zgłosić recepcji do godziny 10.00 dnia, w którym upływa termin najmu pokoju.
8. Hotel uwzględni życzenia przedłużenia pobytu w miarę dostępności pokoi.

Par. 3 REZERWACJA I MELDUNEK

9. Podstawą do zameldowania Gościa jest okazanie pracownikowi Recepcji dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz podpisanie karty meldunkowej.
10. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju osobom trzecim, nawet, jeśli nie upłynął okres, za który uiszczył należną za pobyt opłatę.
11. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu naruszył regulamin hotelu lub wyrządził szkodę Hotelowi lub któremuś z Gości albo pracownikowi Hotelu albo też w

Siedziba: KORONA Lidia Rosińska
ul. Międzyrzecka 71, 21- 400 Łuków
825- 143- 19- 60

- inny sposób zakłócił spokojny pobyt Gości lub funkcjonowanie Hotelu.
12. Osoby niezameldowane w hotelu mogą przebywać w pokoju hotelowym od godziny 07.00 do godziny 22.00.
 13. Gość hotelowy ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych hotelu powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go Gości.

Par. 4
USŁUGI I USŁUGI DODATKOWE

14. Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem.
15. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług prosimy o jak najszybsze zgłaszanie ich do recepcji, co umożliwi nam niezwłoczną reakcję i poprawę standardu świadczonych usług.
16. Hotel zapewnia:
 - warunki pełnego i nieskrępowanego wypoczynku Gościa,
 - bezpieczeństwo pobytu, w tym zachowanie tajemnicy informacji o Gościu, z wyłączeniem sytuacji gdy ich udzielenie wynika z obowiązku nałożonego prawem;
 - profesjonalną i uprzejmą obsługę,
 - sprzątanie pokoju na życzenie Gościa i wykonywanie niezbędnej naprawy urządzeń podczas nieobecności Gościa a w przypadku jego obecności tylko wówczas, gdy wyrazi zgodę i życzenie,
 - w miarę posiadanych możliwości inny pokój lub w inny sposób złagodzić niedogodności, gdy występujące w pokoju usterki nie będą mogły być usunięte.
17. Na życzenie Gościa, w ramach świadczonej usługi, hotel może:
 - udzielić informacji związanych z pobytem i podróżą,
 - przechować bagaż gości zameldowanych w hotelu oraz do 6 godzin po wymeldowaniu.
 - zamówić taxi
 - zapewnić budzenie o odpowiedniej porze po wcześniejszym zgłoszeniu recepcji hotelowej

Par. 5
ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCI

18. Na terenie Hotelu dzieci w wieku poniżej 12 lat powinny znajdować się pod stałym nadzorem opiekunów prawnych. Opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych powstałe w wyniku działania dzieci.
19. 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.
20. Hotel ma prawo do obciążenia gościa za wyrządzone szkody wg. cennika wyposażenia stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.
21. Niezależnie od cennika wyposażenia, Hotel zastrzega ma prawo do indywidualnej i odrębnej wyceny zniszczeń w zależności od zakresu prac koniecznych do usunięcia uszkodzenia wg cennika szkód i prac dodatkowych stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu.
22. Gość powinien zawiadomić recepcję hotelową o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
23. Każdorazowo opuszczając pokój Gość powinien sprawdzić zamknięcie drzwi. Dodatkowo wymeldowując się Gość zobowiązany jest oddać klucze na recepcję.
24. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach grzałek, żelazek elektrycznych i innych podobnych urządzeń niestanowiących wyposażenia pokoju hotelowego.

Par. 6
ODPOWIEDZIALNOŚĆ HOTELU

Siedziba: KORONA Lidia Rosińska
ul. Międzyrzeczka 71, 21- 400 Łuków
825- 143- 19- 60

25. Hotel ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z jego usług w zakresie określonym przepisami art. 846-849 kodeksu cywilnego, o ile strony nie postanowiły inaczej.
26. Hotel zastrzega obowiązek zgłaszania przez Gości wnoszenia wartościowych rzeczy.
27. Odpowiedzialność Hotelu z tytułu utraty lub uszkodzenia wartościowych rzeczy, w tym pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną jest wyłączona, jeżeli przedmioty te nie zostaną oddane do depozytu hotelowego. Jednocześnie Hotel zastrzega sobie prawo odmowy, według swojego uznania, przyjęcia do depozytu Hotelowego przedmiotów o dużej wartości przekraczających możliwość przechowywania w depozycie hotelowym.
28. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa.

Par. 7

ZWROT RZECZY POZOSTAWIONYCH W HOTELU

29. Rzeczy pozostawione przez wyjeżdżającego Gościa w pokoju hotelowym będą odesłane na adres wskazany przez Gościa na jego koszt tylko, jeżeli Gość złoży dyspozycję co do odesłania rzeczy pozostawionych. W przeciwnym przypadku, Hotel przechowuje te przedmioty przez okres 1go miesiąca celem umożliwienia ich osobistego odbioru, a po upływie tego okresu przedmioty te zostaną przekazane do Biura Rzeczy Znalezionych zgodnie z obowiązującym prawem. Ze względu na swoje właściwości art. spożywcze oraz inne rzeczy z terminem ważności przeznaczone do użytku będą niezwłocznie usuwane.

Par. 8

CISZA NOCNA

30. W Hotelu obowiązuje cisza nocna w godzinach od godz. 22.00 do godz. 7.00 dnia następnego

Par. 9

REKLAMACJE

1. Gość ma 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.

Par. 10

POSTANOWIENIA DODATKOWE

4. W Hotelu obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych oraz korzystania z papierosów elektronicznych. W przypadku nieprzestrzegania powyższych zakazów Hotel zastrzega sobie prawo do naliczenia opłaty w wysokości 500 zł za każde naruszenie.
5. Hotel akceptuje obecność zwierząt na poniższych warunkach. Zwierzęta mogą przebywać na terenie Hotelu ale tylko w wybranych pokojach określonych przez Hotel. Właściciel zwierzęcia jest jednak zobowiązany do trzymania go w taki sposób, aby nie stanowiło ono zagrożenia dla innych Gości i personelu. Gość ma obowiązek usunąć wszelkie nieczystości pozostawione przez zwierzę na terenie Hotelu lub w ogrodzie.
6. Zakazuje się prowadzenia na terenie Hotelu akwizycji i sprzedaży obnośnej.
7. Do prawidłowego wystawienia faktury oraz dokumentu potwierdzającego wpłatę zaliczki w momencie rezerwacji należy podać pełne dane nabywcy niezbędne do prawidłowego wystawienia faktury tj. imię i nazwisko lub nazwę nabywcy, pełny adres oraz NIP (nie dotyczy osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej). Po wystawieniu faktury zmiana jej treści dopuszczalna jest tylko w sytuacjach

Siedziba: KORONA Lidia Rosińska
ul. Międzyrzeczka 71, 21- 400 Łuków
825- 143- 19- 60

- dopuszczalnej korekty.
8. Śniadania serwowane są w określonych pakietem godzinach. Nieskorzystanie z posiłku w określonym czasie nie uprawnia do rabatu lub rekompensaty pieniężnej.

Siedziba: KORONA Lidia Rosińska
ul. Międzyrzecka 71, 21- 400 Łuków
825- 143- 19- 60