

# **Hotel MCT \*\*\*** REGULAMIN HOTELOWY

## **I**

1. Regulamin obowiązuje na terenie Hotelu MCT i dotyczy wszystkich osób w nim przebywających.
2. Opiekunem, doradcą oraz udzielającym wszelkich informacji związanych z pobytem jest Recepcja Hotelowa.
3. Regulamin jest dostępny w Recepcji Hotelowej, w teczce informacyjnej w każdym pokoju hotelowym oraz na stronie internetowej Hotelu: [www.mct.zerkow.pl](http://www.mct.zerkow.pl).
4. Regulamin określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Hotelu. Poprzez podpisanie karty meldunkowej Gość potwierdza, iż zapoznał się i w pełni akceptuje warunki regulaminu i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

## **II**

1. Pokój w Hotelu wynajmowany jest na doby.
2. Doba hotelowa trwa od godziny **14<sup>00</sup>** w dniu wynajmu do godziny **11<sup>00</sup>** dnia następnego.
3. Jeżeli Gość nie określi czasu pobytu najmując pokój, przyjmuje się, że jest to jedna doba.
4. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia Gość powinien zgłosić w Recepcji do godziny **10<sup>00</sup>** dnia, w którym upływa termin najmu pokoju. Hotel uwzględni życzenie przedłużenia pobytu w miarę możliwości.
5. Przedłużenie doby hotelowej wiąże się z dodatkową opłatą. Szczegółowe informacje uzyskacie Państwo w Recepcji Hotelowej.

## **III**

1. Podstawą do zameldowania Gościa jest okazanie pracownikowi recepcji dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz wypełnienie i podpisanie karty meldunkowej.
2. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju innym osobom, także w czasie wynajmu.
3. Osoby niezameldowane w Hotelu mogą przebywać w pokoju w godzinach **07<sup>00</sup>- 22<sup>00</sup>**.
4. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin hotelowy, wyrządzając szkodę w mieniu hotelowym lub Gości albo szkodę na osobie dotyczącą Gości, pracowników hotelu lub innych osób w nim przebywających, albo też w inny sposób zakłócił spokój Hotelu.
5. Hotel zastrzega sobie prawo do nie przyjęcia Gościa bez podania przyczyny.
6. Płatność za najmowane pokoje oraz dodatkowe należności wynikające z pobytu Gość reguluje najpóźniej w dniu wyjazdu.

## **IV**

1. Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią. W przypadku zastrzeżeń co do jakości usług Gość jest proszony o zgłoszenie ich w Recepcji.
2. Hotel ma obowiązek zapewnić:
  - warunki do pełnego i nieskrępowanego wypoczynku,
  - bezpieczeństwo pobytu oraz ochronę danych osobowych,
  - profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych przez Hotel,
  - sprzątanie pokoju i wykonywanie niezbędnych napraw urządzeń podczas nieobecności Gościa, a w Jego obecności tylko wówczas gdy wyrazi takie życzenie,
  - zmianę pokoju, w miarę posiadanych możliwości lub w inny sposób złagodzić niedogodności, gdy występujące usterki nie będą mogły być usunięte.

3. Na życzenie Gościa Hotel świadczy **nieodpłatnie** następujące usługi:

- udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą,
- budzenie o wyznaczonej godzinie,
- korzystanie z sejfów hotelowych,
- przechowywanie bagażu,
- wypożyczenie żelazka i deski albo suszarki do włosów.

4. Na życzenie Gości Hotel świadczy **odpłatnie** następujące usługi:

- pranie odzieży,
- skanowanie, kopiowanie i drukowanie dokumentów,
- wypożyczenie rowerów,
- wypożyczenie kajaków,
- sprzedaż kosmetyków, środków higieny osobistej.

## V

1. Gość hotelowy powinien zawiadomić Recepcję Hotelową o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej wystąpieniu.

2. Hotel nie ponosi odpowiedzialności z tytułu utraty lub uszkodzenia pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności, innych rzeczy i przedmiotów wartościowych albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną, jeżeli nie zostaną one oddane do depozytu w Recepcji.

3. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia i utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa.

4. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty pozostawione w pojeździe niezależnie od tego, czy zostały zaparkowane na parkingu hotelowym czy poza terenem Hotelu.

## VI

1. 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.

2. W przypadku naruszenia postanowień regulaminu Hotel może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która je narusza. Osoba taka zobowiązana jest do niezwłocznego zastosowania się do żądań Hotelu, w szczególności zapłaty za poczynione uszkodzenia i zniszczenia oraz opuszczenia terenu Hotelu.

3. Każdorazowo opuszczając Hotel Gość powinien zamknąć okno, wyłączyć telewizor, zgasić światło, zakręcić krany oraz zamknąć drzwi a klucz pozostawić w Recepcji.

## VII

1. Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego Gościa w pokoju hotelowym będą odesłane na adres wskazany przez Gościa.

2. W przypadku nie otrzymania takiej dyspozycji Hotel przechowuje te przedmioty przez 3 miesiące. Artykuły spożywcze będą przechowywane 24 godziny.

## VIII

1. W Hotelu obowiązuje cisza nocna od godziny **22<sup>00</sup>** do godziny **06<sup>00</sup>** następnego dnia.

2. W godzinach ciszy nocnej osoby korzystające z usług Hotelu mają obowiązek tak się zachowywać, by nie zakłócić spokoju innych Gości.

## IX

1. Za względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe **zabronione** jest używanie w pokojach hotelowych grzałek, żelazek i innych urządzeń elektrycznych, nie stanowiących wyposażenia pokoju. Nie dotyczy to ładowarek i zasilaczy urządzeń RTV oraz komputerowych.
2. W Hotelu obowiązuje **zakaz palenia**. W razie naruszenia zakazu Gość zostanie obciążony kosztami odświeżania pokoju.  
W przypadku uruchomienia systemu DOS i przyjazdu straży pożarnej Gość zostanie obciążony kosztami. W obu przypadkach jest to koszt 400 zł.
3. W Hotelu obowiązuje **zakaz** posiadania i zażywania zakazanych prawem środków odurzających.
4. W pokojach hotelowych nie można przechowywać przedmiotów niebezpiecznych – broni i amunicji, materiałów łatwopalnych, wybuchowych itp.
6. Gość wyraża zgodę na przechowywanie i przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami) przez Hotel MCT z siedzibą w Żerkowie ul. Parkowa 7 dla potrzeb niezbędnych do realizacji pobytu Gościa w Hotelu, korzystania z pozostałych usług świadczonych przez Hotel. Gość ma prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz ich korygowania.
7. **Zakazuje się** prowadzenia na terenie Hotelu akwizycji i sprzedaży obnośnej.
8. Zabrania się nadmiernego hałasowania na terenie Hotelu. Powodowania nieprzyjemnych zapachów, ani innych rzecz, które przeszkadzają, szkodzą czy irytują pozostałych Gości Hotelu.
9. Gościom **nie wolno** dokonywać jakichkolwiek zmian w pokojach hotelowych i ich wyposażeniu, poza nieznacznym przestawianiem mebli i wyposażenia, nie naruszając przy tym ich funkcjonalności i bezpieczeństwa Gości.
10. Hotel nie akceptuje obecności zwierząt.
11. Wszelkie **reklamacje** dotyczące pobytu powinny być kierowane do Recepcji Hotelu osobiście lub wysłane na adres e-mail: [hotelmct@mct.zerkow.pl](mailto:hotelmct@mct.zerkow.pl).

**Dyrekcja Hotelu**