

Regulamin Villa Hubertus

Regulamin korzystania z usług Villa Hubertus Agata Zaborowska , Malina 46 , 99-300 Kutno , NIP 7751144447

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady świadczenia usług i jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez dokonanie rezerwacji, podpisanie karty meldunkowej bądź zapłatę zaliczki lub całej należności za pobyt. Dokonując w/w czynności Klient potwierdza, iż zapoznał się i akceptuje warunki Regulaminu.
2. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby przebywające w Space Apart. Odpowiedzialność, za te osoby spoczywa na osobie dokonującej rezerwacji, zwanej w niniejszym Regulaminie Klientem lub Zameldowanym.
3. Regulamin dostępny jest do wglądu w obiekcie.

WARUNKI REZERWACJI

- Rezerwacji apartamentu Klient może dokonać: bezpośrednio pod numerem telefonu +48 605453825, mailowo na adres kontakt@villahubertus.eu I, na stronie internetowej www.villahubertus.eu oraz za pośrednictwem portali, w których dostępna jest oferta obiektu.
- Rezerwacje dokonane bezpośrednio muszą być zagwarantowane poprzez wpłatę w wysokości 100% całkowitej wartości rezerwacji przed zakwaterowaniem. W przypadku zmian w rezerwacji, nie pojawienia się Klienta lub anulacji rezerwacji przedpłacona kwota nie podlega zwrotowi.
- Rezerwacja telefoniczna wymaga późniejszego potwierdzenia drogą mailową, telefoniczną lub sms w wyznaczonym terminie.
- Akceptowane formy płatności: gotówka , przelewem, kartą płatniczą , blikiem.. Rozliczenia transakcji kartą płatniczą, i e-przelewem przeprowadzane są za pośrednictwem paynow.pl

ZAMELDOWANIE

1. Podstawą zameldowania w apartamencie jest wypełnienie Check-In'u online oraz uregulowanie całej należności za pobyt.
2. Zameldowanie jest możliwe do godziny 22.00 lub w innych godzinach po wcześniejszym uzgodnieniu z obsługą obiektu.
3. Klient dokonując rezerwacji zobowiązuje się wynająć pokój w określonym terminie, za określoną cenę, a co za tym idzie uiścić opłatę za cały deklarowany okres najpóźniej w trakcie procedury meldunku.
4. Villa Hubertus zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia Klienta, który: nie posiada ważnego dowodu tożsamości, nie chce okazać dokumentu, odmawia podpisania karty meldunkowej, znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin

obiekcie. W przypadku odmowy zameldowania Klienta z ww. powodów wpłacone pieniądze nie są zwracane.

5. W przypadku przedłużenia pobytu lub zakupu dodatkowych usług po wcześniejszym uzgodnieniu z obsługą obiektu, opłata zostanie dodana do rachunku Klienta i musi zostać uregulowana niezwłocznie.
6. W przypadku wystąpienia niemożliwych do przewidzenia okoliczności, których skutków nie można natychmiast zlikwidować zwykłymi środkami, Villa Hubertus zastrzega sobie prawo zaproponowania Klientowi obiektu zastępczego lub po uzgodnieniu z Klientem zwrotu wpłaconej kwoty.

DOBA HOTELOWA

1. Pokoje w obiekcie wynajmowane są na doby.
2. Doba pobytu w apartamencie rozpoczyna się o godzinie 14:00 w dniu przyjazdu i trwa do godziny 11:00 dnia następnego.
3. W oparciu o bieżącą dostępność apartamentów istnieje możliwość wcześniejszego zameldowania Klienta po konsultacji z Recepcją obiektu.
4. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w rezerwacji należy zgłosić pod numerem tel. +48 605453825 do godziny 10:00 obsłudze obiektu lub telefonicznie. Zostanie ono uwzględnione w miarę dostępności apartamentów i jest dodatkowo płatne w kwocie 50 zł za każdą dodatkową godzinę.
5. Przedłużenie pobytu w apartamencie po godzinie 10:00 będzie traktowane jako przedłużenie doby hotelowej, co skutkować będzie obciążeniem rachunku Gościa kwotą doby hotelowej.
6. Skrócenie wcześniej zadeklarowanego i opłaconego pobytu nie skutkuje zwrotem równowartości niewykorzystanej doby.

ZASADY UŻYTKOWANIA APARTAMENTÓW

1. Klient zobowiązany jest do użytkowania lokalu zgodnie z jego przeznaczeniem oraz do utrzymywania i zdania apartamentu w stanie zastanym z chwilą zameldowania.
2. Liczba osób zamieszkujących w obiekcie nie może być większa od podanej w rezerwacji. Złamanie tej zasady wiąże się z nałożeniem opłaty dodatkowej w wysokości 120 PLN za każdą osobę za dobę.
3. Klient nie może przekazywać apartamentu lub pokoju innym osobom, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiścił opłatę. Zmiana nazwiska rezerwacji lub Klienta przebywającego w apartamencie musi zostać uzgodniona z obsługą obiektu.
4. W przypadku rezerwacji krótkoterminowych do 30 dni, po każdym 7 dniach pobytu przeprowadzane jest sprzątnięcie apartamentu, wymiana ręczników i pościeli. Koszt dodatkowego sprzątnięcia i wymiany pościeli to 140 PLN za każdy serwis, który należy ustalić i opłacić u obsługi obiektu.
5. W apartamencie obowiązuje zakaz palenia tytoniu, papierosów oraz e-papierosów. W przypadku złamania tego zakazu Gość zostanie obciążony karą finansową w wysokości 500 PLN.
6. Organizowanie imprez towarzyskich w apartamencie lub pokoju jest surowo zabronione.
7. Zachowanie Gości oraz osób korzystających z usług obiektu nie powinno zakłócać pobytu innych Gości.

8. Osoby niezameldowane mogą przebywać w apartamencie w godzinach 07:00–22:00. Przebywanie osoby niezameldowanej w apartamencie Gościa po godzinie 22:00 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez najmującego apartament na odpłatne dokwaterowanie, według cen pełnych obowiązujących w dniu zameldowania.
9. Cisza nocna trwa od godziny 22:00 - 7:00. Zakłócanie ciszy nocnej może skutkować wymeldowaniem gości, bez możliwości ubiegania się o zwrot kosztów za pobyt.
10. Ze względu na bezpieczeństwo pożarowe zabronione jest używanie w apartamentach i pokojach grzałek, żelazek i innych urządzeń elektrycznych, nie stanowiących wyposażenia pokoju. Powyższe nie dotyczy ładowarek i zasilaczy urządzeń RTV oraz zasilaczy komputerowych.
11. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w apartamencie Klienci proszeni są o jak najszybsze zgłaszanie zastrzeżeń pod numerem tel. +48 605453825 co umożliwi pracownikom reakcję i poprawę standardu świadczonych usług.
12. Usterki zgłoszone w dni powszednie będą usuwane bez zbędnej zwłoki, chyba że charakter usterki decyduje o dłuższym czasie jej naprawy. Usterki zgłaszane w soboty, niedziele i święta będą usunięte w pierwszy dzień roboczy po okresie świątecznym lub w najbliższym dostępnym terminie. Za usterki powstałe z winy Klienta będzie pobierana adekwatna rekompensata pieniężna.
13. Awarie powstałe z przyczyn niezależnych od Villa Hubertus (dostawa mediów, w tym Internetu, awarie sprzętów znajdujących się w apartamencie i pokoju) nie stanowią podstawy do rezygnacji z rezerwacji lub zmiany ceny za zarezerwowany apartament – Klient zobowiązany jest do uiszczenia opłaty za całość rezerwacji.
14. Space Apart zastrzega sobie prawo do zmiany zarezerwowanego apartamentu w sytuacji awarii lub usterki bądź niemożności przydzielenia wybranego apartamentu z przyczyn niezależnych.
15. **Villa Hubertus może przerwać pobyt Klientów bez zwrotu wniesionej opłaty za rezerwację oraz obciążyć Zameldowanego adekwatną karą w przypadku nieprzestrzegania Regulaminu. W takiej sytuacji opłata wniesiona za pobyt nie podlega zwrotowi.**
16. W apartamencie lub pokoju mogą przebywać zwierzęta po wcześniejszym ustaleniu i wyrażoną zgodą przez obiekt. Dodatkowy koszt wynosi 50 zł za dobę.

MONITORING

1. Na terenach wybranych obiektów prowadzony jest całodobowy monitoring, który obejmuje korytarze oraz teren wokół obiektu.

WYMELDOWANIE

- Przy każdorazowym wyjściu z apartamentu Klienci zobowiązani są wyłączyć oświetlenie, zamknąć wszystkie okna oraz drzwi do apartamentu, wyłączyć żelazko.
- Villa Hubertus nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione przez Klientów w apartamentach. Przedmioty osobistego użytku pozostawione w apartamencie przez wyjeżdżającego gościa będą odesłane na jego koszt, na adres przez niego wskazany. W przypadku nie otrzymania takiej dyspozycji obiekt przechowa te przedmioty przez okres 1 miesiąca. Po tym czasie zostaną one zutylizowane. W trakcie dłuższego pobytu Klienci, u których prowadzane są sprzątaniami stałe w

ustalonych wcześniej terminach, proszeni są o prawidłowe przechowywanie i zabezpieczanie rzeczy cennych.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. W przypadku stwierdzenia zniszczeń, stwierdzenia zabrudzeń apartamentu, ręczników, pościeli ponad normę bądź stwierdzenia stanu po paleniu papierosów w apartamencie po wymeldowaniu Klientów, obiekt zastrzega sobie prawo do obciążenia karty kredytowej podanej przy dokonywaniu rezerwacji w kwocie do pełnej wartości kosztów naprawy/dearomatyzacji i poniesionych strat.
2. Gość ponosi pełną odpowiedzialność materialną za: zgubienie kluczy oraz wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych, powstałych z jego winy lub odwiedzających go osób.
3. W przypadku pobytu w apartamencie ze zwierzęciem, opiekun jest zobowiązany do utrzymania czystości podczas i w momencie opuszczania apartamentu.
4. W sytuacji nie zastosowania się do regulaminu obiektu i konieczność wezwania ochrony, kosztami obciążony zostanie gość.

REKLAMACJE - PROCEDURA

1. Reklamacje związane ze świadczeniem Usługi należy składać listownie na adres siedziby Usługodawcy lub elektronicznie na adres poczty elektronicznej Usługodawcy.
2. Reklamacja powinna zawierać następujące dane Klienta: imię, nazwisko, adres Klienta, adres poczty elektronicznej podany przy rezerwacji oraz opis problemu, jaki pojawił się w związku z korzystaniem z Usługi.
3. Usługodawca rozpatrzy reklamację w terminie do 14 dni roboczych od dnia jej otrzymania.
4. Niezwłocznie po rozpatrzeniu reklamacji, Usługodawca udzieli Klientowi odpowiedzi w sprawie reklamacji.
5. Odpowiedź zostanie przesłana w takiej samej formie, w jakiej złożona została reklamacja na adres poczty elektronicznej podany przez niego w reklamacji lub adres korespondencyjny Klienta.
6. W przypadku, gdyby informacje podane w reklamacji wymagałyby uzupełnienia, Usługodawca przed rozpatrzeniem reklamacji zwróci się do Klienta do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie na rozpatrzenie reklamacji.

USŁUGA ŚWIADCZONA DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

1. Na zasadach wynikających z niniejszego Regulaminu, Usługodawca świadczy drogą elektroniczną usługę dokonywania, zmiany bądź anulowania rezerwacji wybranego pokoju oraz usługę dokonywania płatności z tytułu rezerwacji.
2. Klient może korzystać z Usługi wyłącznie w sposób zgodny z jej przeznaczeniem i funkcjonalnością określoną w Regulaminie.
3. Klient nie może korzystać z Usługi świadczonej przez Usługodawcę w celach sprzecznych z przepisami prawa, zasadami współżycia społecznego, dobrymi obyczajami oraz powszechnie przyjętymi zasadami postępowania.
4. Warunkiem świadczenia Usługi jest: zapoznanie się z Regulaminem oraz akceptacja jego postanowień poprzez zaznaczenie stosownych pól w ramach formularza

rezerwacyjnego w Systemie Usługodawcy oraz złożenie poprzez zaznaczenie stosownych pól w ramach formularza rezerwacyjnego w Systemie Usługodawcy oświadczenia o:

1. prawdziwości i rzetelności przekazanych danych;
 2. przyjęciu do wiadomości faktu dobrowolności podania danych oraz prawach przysługujących na podstawie RODO oraz przepisów krajowych;
 3. wyborze płatności za rezerwację.
5. Świadczenie Usługi możliwe jest wyłącznie po wypełnieniu formularza rezerwacyjnego w ramach Systemu Usługodawcy oraz po akceptacji niniejszego Regulaminu i złożeniu oświadczeń, o których jest mowa powyżej.
 6. Do korzystania z usług określonych w niniejszym Regulaminie, wymagane jest uzyskanie połączenia z siecią Internet oraz posiadanie czynnego i poprawnie skonfigurowanego konta poczty elektronicznej e-mail.
 7. Korzystanie z Usługi jest dobrowolne i bezpłatne, wyłączając opłaty wobec dostawcy sieci Internet, za co nie odpowiada Usługodawca.

DOKONANIE REZERWACJI

1. Do korzystania z Usługi konieczne jest posiadanie unikalnego adresu poczty elektronicznej oraz wypełnienie formularza rezerwacji udostępnionego w ramach Systemu Usługodawcy.
2. Podane w systemie ceny rezerwacji pokoju są cenami brutto.
3. Dokonanie rezerwacji przez Klienta obejmuje następujące etapy:
 - wybór usług w oparciu o dostępne w Systemie dane i informacje, w szczególności dostępność i cenę rezerwacji pokoju.
 - wprowadzenie przez Klienta wymaganych danych i informacji za pomocą formularza rezerwacji tj. imienia i nazwiska, adresu poczty elektronicznej e-mail oraz numeru telefonu.
 - potwierdzenie przez Klienta zapoznania się i akceptacji Regulaminu oraz złożenie wymaganych oświadczeń.
 - dokonanie płatności, jeśli jest to wymagane;
4. Nie potwierdzenie przez Klienta zapoznania się i akceptacji treści Regulaminu oraz nie złożenie wymaganych oświadczeń, w tym informacji o przetwarzaniu danych osobowych przez Usługodawcę powoduje uniemożliwienie dokonania rezerwacji.
5. Po wpisaniu danych rezerwacyjnych i potwierdzeniu akceptacji Regulaminu, Klient otrzyma w sposób automatyczny na podany w toku rezerwacji adres poczty elektronicznej e-mail wiadomość stanowiącą potwierdzenie dokonania rezerwacji wraz z warunkami płatności oraz zasadami jej zmiany bądź anulowania.
6. Z chwilą wysłania potwierdzenia, umowę rezerwacji uważa się za zawartą.
7. Usługodawca zastrzega sobie prawo odmowy dokonania rezerwacji w przypadku braku wolnych pokoi.

PROCEDURA ANULOWANIA I ZMIANY REZERWACJI

1. Celem anulowania rezerwacji Klient jest zobowiązany wykonać działania zgodnie z następującą procedurą:
 1. Wybranie dostępnej opcji w panelu Klienta „Zmień rezerwację” w przesłanej do Klienta wiadomości obejmującej potwierdzenie rezerwacji.

2. W systemie do zarządzania rezerwacją należy wybrać opcję „Anuluj”.
 3. Po zrealizowaniu wyżej wskazanej procedury, Klient otrzyma w sposób automatyczny na podany w toku rezerwacji adres poczty elektronicznej wiadomość obejmującą potwierdzenie anulowania rezerwacji.
 4. Dodatkowo w razie anulowania bezkosztowego i dokonania wcześniej płatności za rezerwację, wpłacona kwota zostanie zwrócona Klientowi na rachunek, z którego dokonano płatności w ramach rezerwacji.
2. Wysłanie prośby przez Klienta o zmianę rezerwacji obejmuje następujące kroki:
1. Wybranie dostępnej opcji w panelu klienta „Zmień rezerwację” w przesłanej do Klienta wiadomości obejmującej potwierdzenie rezerwacji.
 2. W systemie do zarządzania rezerwacją należy wybrać opcję „Zmień rezerwację”, a następnie należy wskazać modyfikację rezerwacji.
 3. Po wysłaniu prośby o modyfikację Usługodawca zobowiązuje się skontaktować oraz poinformować o statusie zmiany rezerwacji.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dokonując rezerwacji w Villa Hubertus Klient wyraża zgodę na umieszczenie swoich danych osobowych w bazie oraz przetwarzanie danych osobowych do celów meldunkowych i marketingowych oraz umieszczenia danych Klienta w bazie danych firmy zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o Ochronie Danych Osobowych. (Dz.U. Nr 101 z 2002r., poz.926 z późn. zm.). Zameldowany ma prawo do wglądu do swoich danych osobowych.
2. Zgodnie z art. 38 ustawy o prawach konsumenta prawo odstąpienia od umowy zawartej poza lokalem przedsiębiorstwa (portale rezerwacyjne, str www) lub na odległość nie przysługuje konsumentowi w odniesieniu do umów: o świadczenie usług w zakresie zakwaterowania, usług związanych z wypoczynkiem, jeżeli w umowie oznaczono dzień lub okres świadczenia usługi.
3. Wersja obowiązującą regulaminu jest wersja sporządzona w języku polskim..
4. Ważne telefony: Pogotowie: 999, Policja 997, Straż pożarna 998 lub telefon alarmowy 112