



## PAŁAC POPIELÓW

w Kurozwękach

### Regulamin świadczenia usługi hotelowej

#### § 1. PRZEDMIOT REGULAMINU

1. Regulamin Hotelu obowiązuje na terenie Hotelu w Pałacu w Kurozwękach i dotyczy wszystkich osób w nim przebywających.
2. Wynajmujący pokoje zwany jest w dalszej części regulaminu „Hotelem”, natomiast najemca pokoju „Gościem”
3. Opiekunem Gościa jest pracownik recepcji hotelowej.
4. Regulamin Hotelu określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Hotelu i jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez dokonanie rezerwacji, zapłaty zadatku bądź całej należności za pobyt lub poprzez podpisanie karty rejestracyjnej. Dokonując w/w czynności Gość potwierdza, iż zapoznał się i w pełni akceptuje warunki regulaminu i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
5. Aktualna wersja regulaminu Hotelu jest dostępna na stronie internetowej Hotelu: [www.kurozweki.com](http://www.kurozweki.com).

#### § 2. DOBA HOTELOWA

1. Pomieszczenie mieszkalne w Hotelu, zwane w dalszej części „pokojem” wynajmowane jest na doby.
2. Doba hotelowa rozpoczyna się o godzinie 15:00 a kończy o godzinie 10:00 dnia następnego.
3. Jeśli Gość nie określił czasu pobytu w momencie najmu pokoju, przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
4. Prośbę o przedłużenie doby hotelowej Gość powinien zgłosić w recepcji, najpóźniej do godziny 9:00 rano w dniu kończącego się pobytu. Hotel może nie uwzględnić życzenia przedłużenia pobytu w przypadku wykorzystania wszystkich miejsc noclegowych (pokoi) lub w przypadku Gościa nieprzestrzegającego obowiązującego regulaminu.
5. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przedłużenia pobytu Gościa w Hotelu w przypadku niedokonania wcześniej pełnej płatności za dotychczasowy pobyt.
6. Przedłużenie doby hotelowej wiąże się z dodatkową opłatą. W okresie tzw. „sezonu wysokiego” opłata za przedłużenie doby hotelowej wynosi 100 zł / 1 godz. Szczegółowe informacje odnośnie opłat związanych z przedłużeniem doby uzyskacie Państwo w recepcji hotelowej.

#### § 3. REZERWACJA I MELDUNEK

1. Rezerwacji można dokonać poprzez Internet, telefonicznie dzwoniąc do recepcji hotelowej lub osobiście w Hotelu w Pałacu w Kurozwękach.
  2. Po dokonaniu rezerwacji Gość otrzymuje informacje niezbędne do dokonania zadatku w wysokości 40 % wartości pobytu. W przypadku rezerwacji na 1 dobę kwota zadatku wynosi 100% wartości pobytu.  
Wpłaty zaliczek do rezerwacji prosimy dokonywać na jeden z podanych rachunków bankowych:  
Bank Spółdzielczy w Staszowie, Numer: 79 9431 0005 2001 0016 0081 0001  
  
SWIFT CODE: POLU PL PR, IBAN: PL 79 9431 0005 2001 0016 0081 0001  
  
Tytuł przelewu: "rezerwacja noclegu w okresie od ... do ... na nazwisko / firmę ..."
- Zespół Pałacowy Sp. z o.o.  
Kurozwęki, ul. Zamkowa 3, 28-200 Staszów  
NIP: 547-02-90-630,
3. Jeśli zadatek nie wpłynie na konto bankowe Hotelu w terminie wyznaczonym w umowie wstępnej rezerwacji lub wpłynie później, Hotel zastrzega sobie prawo do sprzedaży pokoju innej osobie i anulowania rezerwacji. Kwota równorzędna zadatkowi zostanie zwrócona na konto Gościa w terminie 7 dni od daty anulowania przez Hotel rezerwacji.
  4. W przypadku anulowania przez Gościa gwarantowanej rezerwacji:
    - na ponad 30 dni przed rozpoczęciem pobytu – Hotel zwraca kwotę równorzędną wpłaconemu zadatkowi
    - na 29 – 14 dni przed rozpoczęciem pobytu – Hotel zwraca 50 % wartości kwoty równorzędnej wpłaconemu zadatkowi,
    - do 14 dni przed rozpoczęciem pobytu – wpłacony zadatek nie zostaje zwrócony.
  5. Zmiana terminu rezerwacji zależy każdorazowo od indywidualnej oceny sytuacji przez Hotel oraz możliwości dokonania zmiany. Hotel zastrzega sobie, że zmiana terminu pobytu nie może narażać hotelu na straty.
  6. W przypadku dokonania rezerwacji w czasie za krótkim na dokonanie czynności bankowych związanych z wpłatą zadatku, przed datą planowanego przyjazdu:
    - korespondencja mailowa od Gościa będzie traktowana jako zamówienie i podlegać będzie obowiązującym warunkom anulacji rezerwacji,
    - Hotel zastrzega sobie prawo do preautoryzacji karty płatniczej lub pobrania z niej środków w wysokości 40 % wartości pobytu, traktując tą płatność jako zadatek.
  7. Dodatkowe należności wynikające z pobytu, Gość reguluje najpóźniej w dniu wyjazdu.
  8. W przypadku opuszczenia przez Gościa Hotelu w terminie wcześniejszym niż zawarty w umowie gwarantowanej rezerwacji, różnica w kosztach pobytu nie zostanie zwrócona.
  9. W przypadku nieprzybycia Gościa do Hotelu w uzgodnionym terminie, rezerwacja jest ważna do godziny 11:00 następnej doby. Po tym terminie wygasa, a pokój może zostać wynajęty. W przypadku nieprzybycia Gościa zadatek nie zostaje zwrócony.
  10. W przypadku przybycia Gościa do Hotelu w drugim dniu zarezerwowanego pobytu (po wcześniejszym poinformowaniu recepcji hotelu ) Gość zostaje obciążony kosztami pobytu również za pierwszą dobę hotelową zgodnie z umową gwarantowaną rezerwacji.

11. Podstawą do przyjęcia Gościa jest okazanie pracownikowi recepcji dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz podpisanie karty pobytu.
12. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju osobom trzecim, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną opłatę za pobyt.
13. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin hotelowy wyrządzając szkodę w mieniu hotelowym lub Gości, albo szkodę na osobie Gościa, pracownika hotelu lub innych osób przebywających w Hotelu, albo też w inny sposób zakłócił spokojny pobyt Gości lub funkcjonowania Hotelu. W przypadku pojawienia się Gościa w Hotelu z objawami choroby, Hotel zastrzega sobie prawo do nie zameldowania Gościa z zachowaniem wpłaconego zadatku.
14. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia Gościa bez podania przyczyny.
15. Goście proszeni są przestrzeganie aktualnych zaleceń sanitarnych, o ile takie zostaną wprowadzone przez powołane do tego Organy Państwowe.

#### **§ 4. USŁUGI**

1. Hotel świadczy usługi o standardzie zgodnym ze swoją kategorią. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości prosimy Państwa o jak najszybsze zgłoszenie ich w recepcji, co umożliwi obsłudze Hotelu niezwłoczną reakcję.
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 gdy wyrazi takie życzenie,
  - zmianę pokoju w miarę posiadanych możliwości lub w inny sposób złagodzić niedogodności, gdy występujące w pokoju usterki nie będą mogły zostać usunięte.
3. Na życzenie Gościa Hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi:
  - udzielanie informacji związanych z pobytom i podróżą
  - możliwość przechowywania w sejfie hotelowym pieniędzy i przedmiotów wartościowych, przy czym ich łączna wartość nie może stokrotnie przekraczać ceny za pokój,
  - wypożyczenie żelazka i deski do prasowania do użytku tylko w miejscu do tego wyznaczonym.
4. Na życzenie Gościa Hotel świadczy odpłatnie wypożyczenie łóżeczka dziecięcego,

#### **§ 5. ODPOWIEDZIALNOŚĆ HOTELU**

1. 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.
2. Gość hotelowy powinien zawiadomić recepcję o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
3. Hotel nie ponosi odpowiedzialności z tytułu kradzieży pieniędzy, kradzieży, uszkodzenia lub zniszczenia papierów wartościowych, kosztowności albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną, jeżeli przedmioty te nie zostały oddane do depozytu i umieszczone w sejfie hotelowym.
4. W przypadku utraty przedmiotów, o których mowa powyżej, odszkodowanie nie przekracza sumy ustalonej zgodnie z postanowieniami Ministra Sprawiedliwości z dnia 14.11.1964 roku, nr 1, poz. 2 z późniejszymi zmianami. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia do depozytu Hotelowego przedmiotów o dużej wartości, znacznych kwot pieniężnych, przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu oraz przedmiotów wielkogabarytowych, których nie można umieścić w sejfie.
5. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie i utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa.
6. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty pozostawione na balkonie, w pojeździe oraz żywych zwierząt niezależnie od tego, czy pojazd ten został zaparkowany na parkingu hotelowym, czy poza terenem Hotelu.

#### **§ 6. ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCIA**

1. Dzieci poniżej 12 roku życia powinny znajdować się na terenie Hotelu pod stałym nadzorem opiekunów prawnych. Opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody wyrządzone przez dzieci.
2. Gość hotelowy ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia wyposażenia i urządzeń technicznych Hotelu, powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go Gości.
3. Hotel zastrzega sobie prawo do obciążenia karty płatniczej Gościa za wyrządzone szkody stwierdzone po jego wyjeździe, a w przypadku braku danych karty, ma prawo wystąpić do Gościa o finansowe odszkodowanie.
4. Z chwilą wystąpienia jakichkolwiek usterek lub uszkodzeń w pokoju, Gość jest zobowiązany poinformować o tym pracownika recepcji lub obsługi.
5. W przypadku naruszenia postanowień regulaminu, Hotel może odmówić świadczenia dalszych usług Gościowi, który je narusza. Gość jest zobowiązany do niezwłocznego zastosowania się do żądań Hotelu, uregulowania należności za pobyt i ewentualne zniszczenia oraz do opuszczenia Hotelu.
6. Ze względów bezpieczeństwa, Gość opuszczający pokój powinien zakręcić krany, zamknąć drzwi, okna i zabrać klucze do pokoju.
7. Hotelowi przysługuje ustawowe prawo zastawu na rzeczach wniesionych przez Gościa do Hotelu, w przypadku opóźnienia lub nieuregulowania należności za świadczone usługi.

#### **§ 7. ZWROT RZECZY POZOSTAWIONYCH**

1. Przedmioty osobiste, pozostawione przez nieuwagę w pokoju przez wyjeżdżającego Gościa, zostaną odesłane na koszt gościa na wskazany adres.
2. W przypadku nieotrzymania od Gościa dyspozycji dotyczących odesłania pozostawionych rzeczy, Hotel przechowuje przedmioty na koszt właściciela, przez okres trzech miesięcy, a po upływie tego okresu przejdą one na własność Hotelu. Artykuły spożywcze będą przechowywane przez 24 godziny.

#### **§ 8. CISZA NOCNA**

1. W Hotelu obowiązuje zachowanie ciszy nocnej od godziny 22:00 do godziny 07:00 dnia następnego.
2. Zachowanie Gości i osób korzystających z usług Hotelu nie powinno zakłócać spokojnego pobytu innych Gości. Hotel może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która narusza tę zasadę.

## § 9. POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabrania się w pokoju stosowania otwartego ognia np. świeczek, używania żelazek, elektrycznych innych podobnych urządzeń nie stanowiących wyposażenia pokoju.
2. W Hotelu akceptujemy pobyt zwierząt za dodatkową opłatą i tylko w wybranych pokojach.
3. W Hotelu obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych. W razie naruszenia zakazu Gość zostanie obciążony kosztami odświeżenia pokoju. W obu przypadkach (naruszenie zakazu i odświeżania pokoju) jest to koszt 5000 zł. W przypadku uruchomienia systemu DSO i przyjazdu straży pożarnej Gość również zostanie obciążony kosztami interwencji straży pożarnej w pełnej wysokości.
4. W Hotelu obowiązuje całkowity zakaz posiadania i zażywania zakazanych prawem środków odurzających. W razie stwierdzenia łamania tego zakazu, fakt ten zostanie zgłoszony na Policję a Gość będzie musiał niezwłocznie opuścić Hotel bez prawa do zwrotu kosztów wynikających ze skrócenia pobytu w Hotelu.
5. W pokojach hotelowych nie można przechowywać przedmiotów niebezpiecznych tzn. broni, amunicji, materiałów łatwopalnych, iluminacyjnych itp.
6. Za zagubienie kluczy do pokoju Gość zobowiązany jest do uiszczenia dodatkowej opłaty w wysokości 100 zł.
7. Zakazuje się prowadzenia na terenie Hotelu akwizycji i sprzedaży obnośnej.
8. Zabrania się nadmiernego hałasowania na terenie Hotelu, powodowania nieprzyjemnych zapachów ani wykonywania innych czynności, które przeszkadzają, szkodzą czy irytują pozostałych Gości Hotelu.
9. Gościom nie wolno dokonywać jakichkolwiek zmian w pokojach hotelowych ich wyposażeniu poza nieznacznym przestawieniem mebli i wyposażenia, nie naruszając przy tym ich funkcjonalności i bezpieczeństwa Gości.
10. Aktualny cennik usług i opłat w hotelu znajduje się w recepcji hotelu.
11. W hotelu prowadzony jest monitoring w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku oraz ochrony osób i mienia. Zapis z monitoringu udostępniony jest przez administratora danych osobowych tylko uprawnionym osobom i tylko w celach wyższej konieczności.
12. Administratorem danych osobowych jest Zespół Pałacowy Sp. z o.o., ul. Zamkowa 3 Kurozweki, 28-200 Staszów.
13. Pełna informacja o danych osobowych stanowi załącznik do niniejszego regulaminu oraz dostępna jest na stronie [www.kurozweki.com](http://www.kurozweki.com)
14. Wszelkie reklamacje, uwagi dotyczące pobytu powinny być składane do kierownictwa Hotelu pisemnie na adres email: [repcja@kurozweki.com](mailto:repcja@kurozweki.com).
15. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów pomiędzy Gościem a Hotelem jest sąd właściwy dla siedziby Hotelu w Pałacu w Kurozwekach.

## §10 KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest „Zespół Pałacowy” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, z siedzibą w Kurozwekach, pod adresem: ul. Zamkowa 3, 28-200 Staszów, NIP: 5470290630, REGON 070429390, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców KRS, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Kielcach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000192067, e-mail: [kurozwekipalac@gmail.com](mailto:kurozwekipalac@gmail.com), zwana dalej Administratorem.
2. Państwa dane będą przetwarzane na podstawie, w celu i przez czas niezbędny do:
  - a) zawarcia umowy oraz jej wykonywania; W przypadku podania dodatkowych danych, które nie są niezbędne, ale mogą usprawnić realizację umowy - przetwarzanie będzie odbywało się w oparciu o uzasadniony interes Administratora do czasu ustania celu biznesowego lub wniesienia sprzeciwu;
  - b) dla celów wypełnienia obowiązku prawnego, który ciąży na Administratorze, w tym m.in. przepisów podatkowych i z zakresu rachunkowości (m.in. przechowywanie faktur i dokumentów księgowych przez okres 6 lat);
  - c) realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora (m.in. w postaci ustalenia lub dochodzenia roszczeń/obronie przed roszczeniami, komunikacji z Państwem i obsługi Państwa zapytań, marketingu usług i produktów firmy) – do czasu wniesienia sprzeciwu lub ustania celu biznesowego – co nastąpi wcześniej.
3. O ile to będzie niezbędne do realizacji celów przetwarzania opisanych w pkt 2, odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty, którym firma powierzyła przetwarzanie danych osobowych, tj. takie jak: podmiot świadczący usługi hostingowe i IT oraz usługi prawne, operatorom pocztowym i kurierom, podwykonawcom a także innym podmiotom współpracującym przy realizacji zleceń (w zakresie niezbędnych do realizacji celów). Państwa dane mogą być także przekazane podmiotom spoza EOG, które przystąpiły do tzw. Tarczy Prywatności – Privacy Schield (np. Google, Facebook Inc), co daje gwarancję przestrzegania przez te podmioty ochrony danych osobowych;
4. Mają Państwo prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, prawo do sprostowania danych, prawo żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Zgodę można wycofać w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem. W przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
5. W zakresie, w jakim przetwarzanie danych następuje w celu zawarcia i realizacji umowy, podanie danych jest warunkiem zawarcia tej umowy (nie dotyczy danych fakultatywnych). Podanie danych ma charakter dobrowolny, jednak konsekwencją niepodania tych danych będzie brak możliwości zawarcia/realizacji umowy z firmą. Niepodanie danych do celów komunikacji uniemożliwi prowadzenie komunikacji z Państwem. Brak zgody na wysyłkę informacji marketingowych uniemożliwi ich wysyłkę.

Zespół Pałacowy Sp. z o.o.  
Kurozweki,  
ul. Zamkowa 3  
28-200 Staszów

NIP: 547-02-90-630  
[poczta@kurozweki.com](mailto:poczta@kurozweki.com)  
[rezerwacje@kurozweki.com](mailto:rezerwacje@kurozweki.com)  
tel. 15 866 72 72

Nr KRS: 0000192067  
Sąd Rejonowy w Kielcach  
X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego  
Kapitał zakładowy: 1.000.000,00 zł

[www.kurozweki.com](http://www.kurozweki.com)