



REGULAMIN USŁUG ŚWIADCZONYCH W HOTELU BELLOTTO

§ 1 PRZEDMIOT REGULAMINU

1. Regulamin określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Hotelu Bellotto przy ul. Senatorskiej 13/15, 00-075 w Warszawie, prowadzonego przez Zjednoczone Przedsiębiorstwa Rozrywkowe S.A. z siedzibą w Warszawie, ul. Senatorska 13/15 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy KRS, pod numerem 0000029876, NIP: 5260200081, REGON: 010524149, kapitał zakładowy: 5 060 000 zł (wpłacony w całości), adres do kontaktu: 04-190 Warszawa, ul. Jubilerska 10, (dalej „Hotel”).
2. Regulamin jest dostępny do wglądu w recepcji hotelowej oraz na stronie www.hotelbellotto.pl.
3. Regulamin stanowi integralną część umowy wiążącej gościa hotelowego z Hotelem. Podpisanie karty rejestracyjnej lub dokonanie potwierdzonej rezerwacji pobytu będzie traktowane jako potwierdzenie zapoznania się z treścią regulaminu, akceptację jego warunków i zobowiązanie do ich przestrzegania.

§ 2 DOBA HOTELOWA

1. Pokój hotelowy wynajmowany jest na doby hotelowe.
2. Doba hotelowa trwa od godziny 15:00 do godziny 11:00 dnia następnego.
3. Długość doby hotelowej może podlegać zmianom w zależności od typu pokoju bądź oferty specjalnej, wybranej przez gościa podczas rezerwacji.
4. Oferta Hotelu wraz z opisem pokoi hotelowych jest dostępna na stronie www.hotelbellotto.pl oraz na wybranych internetowych portalach rezerwacyjnych.
5. Życzenie wydłużenia doby hotelowej należy zgłosić jak najwcześniej, tj. w przypadku życzenia zameldowania przed godziną 15:00 na etapie składanej rezerwacji, a w przypadku życzenia wymeldowania po godzinie 11:00 niezwłocznie po przyjeździe do Hotelu. Hotel dąży starań aby uwzględnić życzenie przedłużenia doby hotelowej, biorąc pod uwagę dostępność Pokoi hotelowych.
6. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy wydłużenia doby hotelowej w przypadku nieprzestrzegania przez Gościa hotelowego Regulaminu lub Regulaminu porządkowego Hotelu Bellotto, lub niedokonania pełnej płatności za dotychczasowy pobyt.



§ 3 WARUNKI REZERWACJI

1. Rezerwacji pokoju można dokonać w następujący sposób:
 - a. przesłanie wypełnionego formularza rezerwacji drogą e-mailową na adres hotel@hotelbellotto.pl;
 - b. telefonicznie pod numerem +48 22 829 64 84;
 - c. wypełnienie formularza rezerwacji za pośrednictwem strony internetowej www.hotelbellotto.pl;
 - d. za pośrednictwem internetowych portali rezerwacyjnych;
 - e. osobiście za pośrednictwem recepcji Hotelu.
2. Dokonanie rezerwacji następuje w chwili przesłania przez Hotel wiadomości zawierającej szczegóły pobytu, w tym datę, cenę i rodzaj pokoju hotelowego, na adres e-mail podany przez osobę dokonującą rezerwację.
3. Rezerwację uważa się za potwierdzoną w chwili podania przez osobę dokonującą rezerwacji danych dotyczących karty kredytowej lub wpłacenia zaliczki na poczet ceny pobytu w wysokości i w terminie wskazanym w wiadomości określonej w ust. 2. Rezerwacja potwierdzona zachowuje ważność do końca tj. do godz. 11.00 pierwszej doby hotelowej, chyba że gość uprzedził o późniejszym przybyciu do Hotelu.
4. W przypadku nieodwołania potwierdzonej rezerwacji pokoju w terminie do godz. 18:00 dnia przyjazdu lub nieobecności gościa do końca pierwszej doby hotelowej, Hotel obciąży gościa opłatą za pierwszą dobę hotelową, a rezerwacja obejmująca dłuższy okres wygasa po zakończeniu pierwszej doby hotelowej.
5. Odwołanie rezerwacji bez obowiązku uiszczenia opłaty jest możliwe najpóźniej do godziny 18:00 w dzień przyjazdu-za wyjątkiem rezerwacji w ramach ofert specjalnych, w szczególności oferowanych na stronie internetowej www.hotelbellotto.pl lub za pośrednictwem platform rezerwacyjnych internetowych, prowadzonych przez podmioty trzecie, w których odmienne warunki dokonywania rezerwacji oraz ich anulowania są każdorazowo wskazywane przed dokonaniem rezerwacji.
6. W celu otrzymania faktury VAT tytułem dokonanej przedpłaty niezbędne jest podanie danych nabywcy wymaganych przepisami do poprawnego wystawienia faktury.
7. Hotel może odmówić dokonania rezerwacji osobie, która podczas poprzedniego pobytu w Hotelu naruszyła postanowienia regulaminu, w szczególności poprzez wyrządzenie szkody na mieniu lub na osobie.
8. Życzenie przedłużenia bądź skrócenia okresu pobytu poza okres wskazany w potwierdzonej rezerwacji powinno być zgłoszone niezwłocznie. Hotel potwierdzi w formie mailowej możliwość i warunki przedłużenia pobytu, biorąc pod uwagę



dostępność pokoi hotelowych. W przypadku zgłoszenia chęci skrócenia okresu pobytu w dniu poprzedzającym dzień, w którym gość zamierza opuścić Hotel, Hotel nie obciąży gościa hotelowego opłatą za kolejną dobę hotelową.

9. Odrębne zasady i warunki skrócenia pobytu obowiązują wobec rezerwacji dokonywanych w ramach ofert specjalnych, w szczególności bezzwrotnych. W przypadku skrócenia okresu pobytu gościa wskazanego w potwierdzonej rezerwacji, Hotel pobierze opłatę w pełnej wysokości za cały pobyt lub za jego odpowiednią część w zależności od warunków oferty, w ramach której dokonywana rezerwacja.
10. W przypadku zakończenia pobytu w Hotelu w trakcie trwania doby hotelowej, Hotel nie zwraca opłaty za niewykorzystany czas w danej dobie hotelowej.
11. Zmian rezerwacji dokonywanych za pośrednictwem podmiotów trzecich można dokonać wyłącznie za pośrednictwem tych podmiotów.
12. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przedłużenia okresu pobytu w przypadku nieprzestrzegania regulaminu lub niedokonania wcześniej pełnej płatności za dotychczasowy pobyt.

§ 4 MELDUNEK

1. Gość hotelowy zobowiązany jest zameldować siebie oraz osoby, których jest opiekunem prawnym w Hotelu przed rozpoczęciem korzystania z usług hotelowych.
2. Podstawą zameldowania jest okazanie w recepcji Hotelu dokumentu tożsamości z fotografią celem identyfikacji, oraz wypełnienie i podpisanie karty rejestracyjnej.
3. Odmowa okazania dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość może skutkować odmową świadczenia usług oraz uprawnia Hotel do obciążenia gościa opłatą za pierwszą dobę hotelową oraz odstąpienia od rezerwacji obejmującej dłuższy okres.
4. Hotel zastrzega sobie prawo do pobrania od gościa hotelowego podczas zameldowania depozytu w wysokości 500 zł na pokrycie ewentualnych opłat należnych za korzystanie z minibaru, telefonu, pralni bądź innych usług dodatkowo płatnych świadczonych przez Hotel.
5. Depozyt może zostać uiszczony gotówką, bądź poprzez wypełnienie formularza autoryzacji karty kredytowej.
6. Pobrany depozyt gotówkowy zostanie zwrócony, a preautoryzacja na karcie kredytowej zostanie zwolniona podczas wymeldowania gościa po uprzednim sprawdzeniu stanu pokoju przez pracownika Hotelu i po odliczeniu ewentualnych opłat za korzystanie z usług dodatkowych.



§ 5 USŁUGI PODSTAWOWE ORAZ DODATKOWE

1. W ramach ceny za pobyt Hotel zapewnia:

- zakwaterowanie w pokoju zgodnym z wybraną ofertą, według opisu zamieszczonego na stronie www.hotelbellotto.pl;
- bezpieczeństwo pobytu, w tym zachowanie w tajemnicy informacji o gościu,
- profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych w Hotelu,
- sprzątnięcie pokoju hotelowego i wykonywanie niezbędnych napraw urządzeń podczas nieobecności gościa, a w jego obecności tylko wówczas, gdy wyrazi takie życzenie,
- sprawny pod względem technicznym pokój; w przypadku wystąpienia usterek, Hotel w pierwszej kolejności podejmie próbę ich usunięcia; jeżeli usunięcie usterki nie będzie możliwe Hotel dołoży wszelkich starań, aby w miarę dostępnych możliwości zamienić pokój lub w inny sposób zmniejszyć niedogodności,
- udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą,
- budzenie o wyznaczonej godzinie,
- przechowywanie pieniędzy i przedmiotów wartościowych w depozycie hotelowym w czasie pobytu,
- przechowanie bagażu gościa (Hotel może odmówić przyjęcia bagażu na przechowanie w terminach innych niż daty pobytu gościa oraz rzeczy nie mających cech bagażu osobistego), chyba że sprzeciwiają się temu obowiązujące przepisy prawa lub zasady bezpieczeństwa,
- zamawianie taksówki,
- pakiet rozmów telefonicznych dostępnych z pokojowego tabletu,
- dostęp do Internetu na terenie Hotelu,
- udostępnienie łóżeczka niemowlęcego.

2. Goście mogą korzystać za dodatkową opłatą z niestrzeżonego parkingu naziemnego. Hotel nie dokonuje rezerwacji miejsc parkingowych.

3. Hotel świadczy również usługi dodatkowe za odrębnym wynagrodzeniem. Cennik usług dodatkowych udostępniony jest w recepcji hotelowej.



§ 6 ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCI

1. Osoby niepełnoletnie powinny znajdować się na terenie Hotelu pod stałym nadzorem opiekunów prawnych.
2. Opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody, w szczególności za uszkodzenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych, powstałe w wyniku działań osób niepełnoletnich, nad którymi mają obowiązek sprawowania opieki.
3. Gość hotelowy ponosi odpowiedzialność za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia wyposażenia i urządzeń technicznych hotelu, powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go osób.
4. Hotel zastrzega sobie możliwość obciążenia karty kredytowej gościa tytułem naprawienia wyrządzonych szkód lub w przypadku nieuregulowania przez gościa płatności za pobyt w Hotelu lub inne usługi dodatkowe.
Opuszczając pokój, gość powinien każdorazowo sprawdzić, czy drzwi zostały dokładnie zamknięte, zakręcić krany i zamknąć okna, a także wyłączyć sprzęt elektroniczny.
5. Hotelowi przysługuje prawo zastawu na rzeczach wniesionych przez gościa hotelowego dla zabezpieczenia należności z tytułu świadczonych usług przez Hotel, jak również dla zabezpieczenia roszczenia o zwrot wydatków poniesionych dla tej osoby.
6. Gościom nie wolno dokonywać jakichkolwiek zmian w pokojach hotelowych oraz częściach wspólnych Hotelu i ich wyposażeniu, poza nieznacznym przestawianiem mebli i wyposażenia, nie naruszającym ich funkcjonalności i bezpieczeństwa korzystania.

§ 7 ODPOWIEDZIALNOŚĆ HOTELU

1. Hotel ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z jego usług w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa.
2. Nie uważa się za rzeczy wniesione pojazdów mechanicznych i rzeczy w nich pozostawionych oraz żywych zwierząt.
3. Gość powinien umieścić ważne dokumenty, pieniądze oraz inne cenne przedmioty w sejfie udostępnionym w pokoju lub sejfie depozytowym znajdującym się w recepcji Hotelu. Hotel może odmówić przyjęcia tych rzeczy na przechowanie tylko wówczas, jeżeli zagrażają one bezpieczeństwu albo w ocenie Hotelu mają zbyt dużą wartość lub gdy zajmują zbyt dużo miejsca.



4. W przypadku wystąpienia szkody z powodu utraty lub uszkodzenia rzeczy wniesionych, gość hotelowy jest zobowiązany zawiadomić recepcję o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu pod rygorem nieuwzględnienia roszczeń.
5. Hotel nie przechowuje artykułów spożywczych, leków, bądź innych artykułów, które mogą ulec zniszczeniu, bądź przeterminowaniu.
6. Goście mają prawo do składania reklamacji w przypadku zauważenia uchybień świadczonych usług.
7. Wszelkie reklamacje przyjmuje recepcja hotelu. Reklamację można przesać również drogą elektroniczną poprzez przesłanie wiadomości mailowej na adres: hotel@hotelbellotto.pl
8. Reklamacja powinna być złożona niezwłocznie po zauważeniu uchybień lub zdarzeń, których dotyczy.
9. Hotel rozpatrzy reklamację w terminie 30 dni od dnia jej otrzymania.

§ 8 REGULAMIN PORZĄDKOWY

1. W trosce o zapewnienie Państwu udanego i bezpiecznego pobytu prosimy o zapoznanie się i przestrzeganie poniższego regulaminu porządkowego.
2. Doba hotelowa zaczyna się o godzinie 15.00 i trwa do godziny 11.00 dnia wyjazdu.
3. Osoby niebędące gośćmi hotelowymi mogą przebywać na terenie pokoi hotelowych godzinach od 7.00 do 22.00.
4. W hotelu obowiązuje cisza nocna od godziny 22.00 do godziny 6.00. W trakcie ciszy nocnej, osoby korzystające z usług Hotelu mają obowiązek tak się zachowywać, by nie zakłócać ciszy i spokojnego przebywania innych osób.
5. Instrukcje dotyczące postępowania w przypadku ewakuacji opisane są na tabliczce przy drzwiach wyjściowych każdego pokoju.
6. Na całym terenie Hotelu obowiązuje zakaz palenia tytoniu (z wyłączeniem miejsc do tego przeznaczonych). Za nieprzestrzeganie zakazu palenia tytoniu na terenie hotelu, Hotel ma prawo obciążyć osobę naruszającą zakaz karą porządkową w wysokości 500 zł lub kosztami czyszczenia pokoju.
7. Zachowanie wszystkich osób przebywających na terenie Hotelu nie powinno zakłócać spokojnego pobytu innych osób.
8. Zakazane jest wnoszenie na teren Hotelu przedmiotów lub substancji mogących stanowić zagrożenia dla życia lub zdrowia innych osób, lub dla mienia, w szczególności:



- broni wszelkiego rodzaju;
- materiałów wybuchowych, wyrobów pirotechnicznych, w tym fajerwerków, rac oraz innych materiałów które mogą wywołać wybuch lub pożar;
- środków odurzających i psychotropowych lub podobnie działających;
- pojemników do rozpylania gazów, substancji żrących lub farbujących.

9. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe, na terenie Hotelu zabronione jest:

- odpalanie materiałów pirotechnicznych;
- używanie grzałek, żelazek elektrycznych i innych podobnych urządzeń niestanowiących wyposażenia pokoju hotelowego (powyższe nie dotyczy ładowarek i zasilaczy urządzeń RTV oraz komputerowych);
- używanie otwartego ognia.

Naruszenie powyższych zakazów uprawnia Hotel do nałożenia kary porządkowej 500 zł oraz żądania naprawienia szkód powstałych w wyniku naruszenia tego zakazu w pełnej wysokości.

10. Parking na terenie Hotelu jest niestrzeżony. Opłata wynosi 10 zł za godzinę lub 120 zł za dobę.

11. Ze względu na komfort wszystkich gości pobyt zwierząt na terenie Hotelu nie jest akceptowany.

12. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy zezwolenia pobytu na terenie Hotelu osobie, która narusza regulamin.

13. W częściach ogólnodostępnych Hotelu obowiązuje zakaz

- spożywania artykułów spożywczych niezakupionych w Hotelu;
- spożywania alkoholu za wyjątkiem miejsc jego sprzedaży lub zorganizowanych imprez;
- akwizycji i sprzedaży obnośnej, a także świadczenia innych usług bez uprzedniej zgody Hotelu

14. Przedmioty pozostawione na terenie Hotelu będą odesłane na żądanie i koszt ich właściciela.

15. Hotel przechowuje pozostawione przedmioty na koszt właściciela przez okres jednego roku od dnia kiedy właściciel został wezwany do odbioru rzeczy bądź złożenia dyspozycji ich odesłania, a w przypadku niemożności wezwania - przez okres dwóch lat. Po bezskutecznym upływie ww. okresów, rzeczy stają się własnością Hotelu.



§ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług prosimy o ich zgłaszanie w recepcji lub na adres: hotel@hotelbellotto.pl
2. Hotel może odmówić świadczenia usług osobie, wobec której istnieje uzasadniona obawa, że zagraża bezpieczeństwu, zdrowiu, lub życiu innych osób przebywających na terenie Hotelu lub mieniu Hotelu. Stwierdzenie takiej okoliczności może skutkować odmową świadczenia usług oraz uprawnia Hotel do obciążenia gościa opłatą za pierwszą dobę hotelową oraz odstąpienia od rezerwacji obejmującej dłuższy okres.
3. W Hotelu zainstalowany jest system monitoringu wizyjnego. Monitoring służy zapewnieniu bezpieczeństwa gości hotelowych i innych osób przebywających na jego terenie. Dane z monitoringu są przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące.
4. Administratorem danych osobowych klientów Hotelu jest spółka Zjednoczone Przedsiębiorstwa Rozrywkowe S.A. z siedzibą w Warszawie, adres do kontaktu: 04-190 Warszawa, ul. Jubilerska 10. Informacje na temat przetwarzania danych osobowych znajdują się w recepcji Hotelu oraz na stronie www.hotelbellotto.pl

Życzymy miłego pobytu,

Dyrekcja Hotelu Bellotto