

## REGULAMIN HOTELU

Prosimy o zapoznanie się z **Regulaminem hotelowym** stworzonym w celu zapewnienia Państwu komfortowego i bezpiecznego pobytu w hotelu apartamentowym „Rakowicka Residence” (zwanego w dalszej części niniejszego Regulaminu - Hotelem), zarządzanym przez Colorfly Sp. z o. o. Sp. K. pod adresem przy ul. Rakowickiej 6 / LU 22, 31-511 Kraków, NIP: 9452204438, REGON: 366744843, KRS: 0000667373. Regulamin stanowi integralną część umowy jaką zawierają Państwo poprzez dokonanie rezerwacji i zatrzymanie się w naszym obiekcie. Podpisując kartę meldunkową, Gość potwierdza, iż zapoznał się z nin. Regulaminem.

### § 1

1. Dbając o wygodę i bezpieczeństwo Gości, Hotel dołoży wszelkich starań by zapewnić:
  - a/ warunki miłego i komfortowego wypoczynku,
  - b/ bezpieczeństwo pobytu, w tym zachowanie tajemnicy informacji o Gościu,
  - c/ profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych przez Hotel,
  - d/ sprzątanie pokoju i wykonywanie niezbędnych napraw urządzeń podczas nieobecności Gościa, a w przypadku stałej obecności tylko za jego zgodą,
  - e/ sprzątnięcie pokoju, wymianę ręczników i pościeli, uzupełnienie wody mineralnej, które następują każdorazowo na życzenie Gościa - jednak nie częściej niż 1 raz dziennie, przy czym zmiana pościeli - nie częściej niż co 3 dni.
  - f/ w przypadku wystąpienia usterek, które nie będą mogły być usunięte, dołożenie starań, aby w miarę możliwości zamienić pokój lub inny sposób złagodzić niedogodności.
2. Hotel świadczy usługi noclegowe – na bazie krótko i długoterminowego wynajmu jednostek mieszkalnych.
3. Na życzenie Gości Hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi dodatkowe:
  - a/ udzielanie informacji związanych z pobytem lub podróżą,
  - b/ przechowywanie bagażu Gości zameldowanych w Hotelu, przy czym Hotel zastrzega prawo do odmowy przechowania rzeczy nie mających cech bagażu osobistego lub jeżeli przechowanie byłoby w terminie innym niż daty pobytu Gości w Hotelu.
4. Hotel przyjmuje płatności za świadczone usługi za pomocą następujących metod płatności:
  - a/ gotówką – tylko w godzinach pracy recepcji hotelowej;
  - b/ przelewem na rachunek bankowy firmy Colorfly Sp. z o. o. Sp. K.
    - w polskich złotych na nr konta: PL63 8808 0006 0010 0196 0363 0001, SWIFT / BIC: POLUPLPR
    - w euro na nr konta: PL05 8888 0006 0050 0196 0363 0015, SWIFT / BIC: PKOPPLPW;
  - c/ za pomocą elektronicznych środków płatniczych obsługiwanych i rozliczanych przez następujące podmioty rozliczeniowe:
    - Polskie ePłatności S.A. z siedzibą w Tajęcinie nr 113 (36-002), KRS: 0000347131, NIP: 8133611149, REGON: 180523400;
    - PayLane Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku (80-387), przy ul. Arkońskiej 6, lok. A3, KRS: 0000227278, NIP: 586-214-10-89, REGON: 220010531;
    - eCard S.A z siedzibą w Warszawie (00-043), przy ul. T. Czackiego 7/9/11, KRS: 0000042304, NIP: 5213103040, REGON: 016341786;

- PayPro S.A. z siedzibą z siedzibą w Poznaniu (60-357) przy ul. Kanclerskiej 15, KRS: 0000347935, NIP: 7792369887, REGON: 301345068 – operatora serwisu Przelewy24.

## § 2

1. Goście hotelowi podlegają obowiązkowi meldunkowemu:
  - a/ osoby pełnoletnie są meldowane do Hotelu na podstawie okazania ważnego dokumentu tożsamości ze zdjęciem potwierdzającym tożsamość oraz wypełnienia karty meldunkowej.
  - b/ osoby niepełnoletnie lub ubezwłasnowolnione mogą przebywać w Hotelu wyłącznie w towarzystwie swojego przedstawiciela ustawowego lub innej osoby opiekującej się nimi i odpowiedzialnej za nie.
2. Pokoje w Hotelu wynajmowane są na doby, przy czym doba hotelowa trwa od godziny 15:00 w dniu przyjazdu do godziny 11:00 w dniu wyjazdu.
3. W przypadku chęci przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia, Gość powinien poinformować recepcję hotelu najpóźniej do godz. 11:00 dnia, w którym upływa termin najmu pokoju. Hotel oferuje przedłużenie pobytu zgodnie z aktualną dostępnością pokoi i obowiązującym cennikiem.
4. Niepoinformowanie recepcji hotelu o chęci przedłużenia pobytu zgodnie z pkt 3, a także pozostanie w pokoju lub pozostawienie rzeczy w pokoju traktowane jest jako przedłużenie pobytu przez Gościa.
5. Opłaty za przedłużenie doby hotelowej kształtują się następująco:
  - a/ przedłużenie doby na pobyt do godziny 20.00 podlega opłacie 50% ceny doby hotelowej,
  - b/ przedłużenie doby na pobyt dłuższy niż do godziny 20.00 podlega opłacie 100% ceny doby hotelowej.
6. Jeżeli Gość nie określił terminu pobytu przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
7. Gość hotelowy nie może bez zgody Hotelu przekazywać pokoju innym osobom - nawet, jeżeli nie upłynęła doba hotelowa, za którą uiszczył opłatę.
8. Osoby niezameldowane w Hotelu mogą przebywać w pokojach hotelowych gościnnie, na zaproszenie Gości hotelowych, w godzinach od 7:00 do 22:00. Przebywanie osób niezameldowanych w pokoju hotelowym Gościa po godzinie 22:00 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez wynajmującego pokój na odpłatne dokwaterowanie tych osób do pokoju. Dokwaterowanie każdej osoby nastąpi według aktualnie obowiązującego w Hotelu cennika.
9. Hotelowi przysługuje prawo zastawu na rzeczach wniesionych przez Gościa do Hotelu w razie opóźnienia się Gościa z uregulowaniem płatności za pobyt lub nieuregulowania płatności za świadczone usługi.

## § 3

1. W całym Hotelu obowiązuje cisza nocna od godziny 22:00 do godziny 7:00.
2. W czasie trwania ciszy nocnej Goście Hotelu mają obowiązek takiego zachowania, aby w żaden sposób nie zakłócać spokoju pobytu innych Gości. W przypadku naruszenia zasady, o której mowa w zdaniu poprzedzającym Hotel uprawniony jest do natychmiastowego zaprzestania świadczenia usług hotelowych.

#### § 4

1. Gość każdorazowo opuszczając pokój powinien sprawdzić zamknięcie drzwi.
2. Kody PIN są generowane i przypisane indywidualnie do otwierania wynajmowanego przez Gościa pokoju i każdorazowo dla konkretnego pobytu. Obowiązek należytego dbania o zachowanie poufności przekazanego przez Hotel kodu PIN i nieujawniania go osobom postronnym spoczywa na Gościu.

#### § 5

1. Odpowiedzialność Hotelu z tytułu uszkodzenia lub utraty rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z jego usług określona jest przez obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przez Kodeks cywilny.
2. Powyższa odpowiedzialność Hotelu podlega ograniczeniu, jeżeli rzeczy te nie zostaną zdeponowane w sejfie znajdującym się w pokoju Gościa i ww. sejf nie zostanie prawidłowo zamknięty zgodnie z instrukcją użytkownika sejfu, bądź nie zostaną one złożone do depozytu w recepcji Hotelu.
3. Hotel odpowiada z tytułu uszkodzenia lub utraty pieniędzy, papierów wartościowych i kosztowności lub przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną wyłącznie jeżeli przedmioty te zostaną zdeponowane w sejfie znajdującym się w recepcji Hotelu.
4. Hotel może odmówić przyjęcia rzeczy do depozytu, jeżeli zagrażają one bezpieczeństwu lub w stosunku do wielkości lub standardu Hotelu mają zbyt dużą wartość lub gdy zajmują zbyt dużo miejsca.
5. Gość hotelowy powinien zawiadomić Hotel o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
6. Gość hotelowy ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia i zniszczenia przedmiotów wyposażenia oraz urządzeń Hotelu powstałe z winy jego lub odwiedzających go osób. Powyższe oznacza także, że jeśli bielizna hotelowa, pościel, wykładziny i / lub panele podłogowe, ściany i tapety ścienne zostaną uszkodzone lub zabrudzone ponad przeciętną miarę - wynikającą ze zwykłego ich użytkowania, wskutek działania Gościa lub innych osób, którym Gość udostępnił pokój hotelowy, wówczas Gość może zostać obciążony kosztami czyszczenia, naprawy, zakupu nowego wyposażenia lub innego sposobu przywrócenia mienia Hotelu do stanu poprzedniego.
7. Przedmioty pozostawione w pokoju hotelowym przez wyjeżdżającego Gościa będą odsyłane na jego koszt pod wskazany adres. W przypadku nieotrzymania takiej dyspozycji Hotel przechowuje je przez okres 3 miesięcy a po jego upływie rzecz zostanie komisyjnie zutylizowana.

#### § 6

1. W przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu Hotel może odmówić dalszego świadczenia usług. Osoba, której odmówiono świadczenia usług Hotelu zobowiązana jest do zastosowania się do zaleceń pracowników Hotelu oraz uregulowania należności za świadczenia i ewentualnie poczynione zniszczenia.
2. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas wcześniejszego pobytu w Hotelu rażąco naruszył regulamin hotelowy, wyrządzając szkodę w mieniu hotelowym, Gości, pracowników Hotelu albo w inny sposób zakłócił spokój w Hotelu.
3. Hotel świadczy usługi zgodnie z najlepszymi praktykami w tym zakresie. W przypadku reklamacji prosimy Gości o sygnalizowanie wszelkich uwag na adres email:

[biuro@rakowickaresidence.pl](mailto:biuro@rakowickaresidence.pl). Reklamacja powinna zostać zgłoszona niezwłocznie po stwierdzeniu nieprawidłowości przez Gościa. Wszelkie reklamacje przyjmuje również recepcja Hotelu.

4. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie na terenie Hotelu grzałek, żelazek elektrycznych i innych urządzeń elektrycznych nie stanowiących wyposażenia Hotelu (wyjątek stanowi używanie maszynek do golenia, suszarek do włosów, ładowarek do telefonów oraz zasilaczy urządzeń TV i komputerowych).
5. Na terenie całego Hotelu obowiązuje zakaz palenia tytoniu oraz otwartego ognia. Zakaz ten nie dotyczy wydzielonych miejsc. Hotel uprawniony jest do nałożenia na osobę niestosującą się do zakazu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, opłaty/kary w wysokości 250 zł tytułem naruszenia w/w zakazu, przy czym do powyższej kwoty mogą zostać doliczone ewentualne koszty odświeżenia pokoju.
6. Gość wyraża zgodę na przetwarzanie i przechowywanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych przez Colorfly Sp. z o. o. Sp. K. pod adresem przy ul. Rakowickiej 6 / LU 22, 31-511 Kraków, NIP: 9452204438, REGON: 366744843, KRS: 0000667373, która jest podmiotem zarządzającym hotelem apartamentowym „Rakowicka Residence”.

\*\*\*\*\*

Iwona Dawidowska  
Prezes zarządu Colorfly Sp. z o. o. Sp. K.

Adam Rojek  
Manager hotelu apartamentowego „Rakowicka Residence”.