

Regulamin pobytu w Domu Gościnnym Amber w Dziwnowie

W celu uniknięcia nieporozumień oraz zapewnienia Państwu udanego wypoczynku prosimy o zapoznanie się z poniższym regulaminem. Potwierdzenie przyjęcia rezerwacji jest jednoznaczne z zapoznaniem się oraz przyjęciem i zaakceptowaniem regulaminu.

1. Pokoje wynajmowane są na doby. Minimalny czas pobytu w okresie lipiec-sierpień to 5 noclegów.
2. Doba pobytu trwa od godziny 16.00 w dniu przyjazdu do godziny 10.00 w dniu wyjazdu.
3. W przypadku braku możliwości dotarcia na miejsce do godziny 21.00 klient jest zobowiązany do powiadomienia właścicieli obiektu o możliwej godzinie przyjazdu.
4. Uwzględnia się życzenia przedłużenia pobytu w miarę posiadanych wolnych miejsc.
5. Gość DG Amber winien uregulować należność za pobyt w dniu przyjazdu, w trakcie meldowania. Do czynności zameldowania wymagany jest dokument tożsamości.
6. Niedokonanie zapłaty za pobyt z góry, uprawnia właścicieli DG Amber do odmowy zameldowania gościa i wydania klucza do pokoju.
7. W czasie meldowania gości pobierana jest zwrotna kaucja w wysokości 300 zł. Kwota ta zwracana jest w dniu wyjazdu po oddaniu kluczy, pilota od bramy i sprawdzeniu pokoju.
8. Osoby niepełnoletnie mogą zostać zameldowane tylko wraz z osobą dorosłą, a pobyt ich możliwy jest tylko pod opieką dorosłych.
9. Na prośbę gości do wynajmowanego pokoju może zostać dokwaterowana dodatkowa osoba dopiero po wyrażeniu zgody przez właściciela oraz po dokonaniu formalności meldunkowych i wniesieniu stosownej opłaty.
10. Podczas przekazywania kluczy udzielamy instrukcji dotyczących otwierania i zamykania bramki i bramy wjazdowej oraz instrukcji użytkowania wybranych urządzeń elektrycznych stanowiących wyposażenie pokoju. Moment ten stanowi jednocześnie zapoznanie się ze stanem technicznym, ilościowym pokoju i urządzeń w nim się znajdujących.
11. Pokój przekazywany jest w stanie czystym i uporządkowanym. W trakcie pobytu obowiązek utrzymania porządku spoczywa na Kliencie.
12. Nie zgłoszenie uwag i zastrzeżeń co do stanu technicznego i porządkowego w momencie wprowadzenia do pokoju, równoznaczne jest z tym, że pokój został oddany do użytku w stanie nie budzącym uwag i zastrzeżeń gościa.
13. W trakcie trwania epidemii Covid-19 dodatkowe sprzątnięcie pokoju podczas pobytu gości nie jest możliwe.

14. Bezpłatna wymiana pościeli przysługuje Klientowi po 7 dniach pobytu (pod warunkiem, że pobyt będzie trwał nie krócej niż 13 dni) oraz co kolejne 7 dni.

15. Nie zapewniamy ręczników w pokojach, ale w razie potrzeby istnieje możliwość wypożyczenia ręczników. Wypożyczenie jednego zestawu ręczników kosztuje 15 zł. /ręcznik 140x70, 50x100/. Prosimy o niewynoszenie wypożyczonych ręczników na plażę.

16. Wydajemy tylko jeden komplet kluczy oraz jednego pilota do bramy wjazdowej. W przypadku zagubienia lub uszkodzenia pobrana zostanie opłata w wysokości 120 zł. za klucze i 120 zł. za pilota.

17. Obsługa obiektu nie ma prawa bez zezwolenia gościa wchodzić do wynajętego pokoju. Prawo wejścia do wynajętego pokoju pozostawia się jedynie w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa gości lub w przypadku niestosowania się gości do regulaminu DG Amber.

18. Gość DG Amber ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia w wyposażeniu oraz urządzeniach technicznych pokoju, a także terenu zewnętrznego i jego urządzeń, poczynione przez osoby wynajmujące pokój lub odwiedzających ich gości.

19. Właściciel DG Amber nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przedmioty, rzeczy pozostawione bez opieki na terenie obiektu. Obowiązek zabezpieczenia swoich rzeczy przed kradzieżą i zniszczeniem spoczywa na właścicielach tych rzeczy.

20. Przedmioty pozostawione przez gościa w pokoju, po jego wyjeździe, zostaną odesłane na koszt gościa, na wskazany adres. W przypadku braku wskazania przez gościa adresu, na który mają być odesłane pozostawione przedmioty lub w przypadku braku osobistego odbioru tych rzeczy w ciągu 3 dni od daty wyjazdu, obsługa zobowiązana jest przechować przedmioty znalezione przez 1 miesiąc od momentu poinformowania gościa.

21. Ze względu na wymagania ochrony przeciwpożarowej w obiekcie nie wolno używać jakichkolwiek przyrządów lub aparatów zasilanych energią elektryczną lub gazową, nie będących wyposażeniem pomieszczeń i mogących stworzyć zagrożenie pożarowe np. grzałek elektrycznych, grzejników, palników gazowych i elektrycznych. Zabrania się wnoszenia do pokoju łatwopalnych materiałów, materiałów wybuchowych oraz materiałów o nieprzyjemnym zapachu.

22. Przy każdorazowym opuszczeniu pokoju prosimy o sprawdzenie czy jest on zamknięty. Obowiązuje całkowity zakaz wynoszenia z pokoju należących do pokoju rzeczy (np. narzuty, poduszki, urządzenia, itd.). Prosimy o dbanie o wynajęty pokój, o wyłączanie zbędnego oświetlenia, zamykanie okien i zakręcanie wody.

23. ZAKAZ PALENIA TYTONIU I WYROBÓW TYTONIOWYCH W POKOJACH W DG AMBER W DZIWNOWIE.

Informujemy, że zgodnie z ustawą z dnia 8 kwietnia 2010 roku o zmianie ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych oraz ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. Nr 81, poz. 529 z późn. zm.) – jesteśmy zobowiązani do wprowadzenia zakazu palenia wyrobów tytoniowych i e-papierosów w pokojach.

Zgodnie z art. 13.2 wyżej wymienionej ustawy złamanie zakazu podlega karze grzywny. Prosimy o korzystanie z miejsc wyznaczonych do palenia.

Zapach dymu oznacza konieczność dearomatyzacji pokoju, która kosztuje 300 złotych i zostanie doliczona do rachunku gości.

24. Gość, który umyślnie lub przez przypadek zniszczy własność DG Amber zobowiązany jest pokryć w całości wartość zniszczonego mienia. W dniu wyjazdu gość jest zobowiązany udostępnić wynajmowany pokój osobie wyznaczonej do obsługi w celu skontrolowania stanu miejsca noclegowego. Dopiero wówczas gość ma prawo opuścić obiekt. Wszelkie roszczenia w sprawie ewentualnych zniszczeń stwierdzonych przy odbiorze pokoju przez właścicieli lub obsługę, mogą być dochodzone na drodze sądowej. Prawem właściwym dla sporów pomiędzy właścicielem, a klientem jest prawo polskie. Spory rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby właściciela obiektu.

25. Ze wszystkich dodatkowych urządzeń, znajdujących się na terenie ośrodka mogą korzystać jedynie osoby, które uprzednio zapoznały się z regulaminami właściwego użytkownika.

26. Dostęp do Internetu na terenie ośrodka jest bezpłatny. Użytkownik ogólnie dostępnej sieci zobowiązuje się, że będzie korzystał z usług zgodnie z wymogami prawa, oraz że nie będzie wykorzystywał Internetu w celu prowadzenia jakiejkolwiek działalności niezgodnej z prawem (w tym także rozpowszechniania nielicencjonowanego oprogramowania, korzystania z nielegalnych stron pornograficznych, programów do ściągania muzyki, filmów, gier itp.). Korzystanie z programów typu P2P jest zabronione. Hasło do sieci wifi zostanie przekazane gościom w momencie przekazania kluczy do pokoju.

27. Grillowanie możliwe jest tylko w miejscu do tego przeznaczonym z zachowaniem szczególnej ostrożności i przepisów P-Pož. oraz zasad regulaminu grillowania wywieszzonego przy grillu. Po zakończeniu grillowania prosimy o pozostawienie miejsca grillowego i altany w czystości.

28. Podczas trwania epidemii Covid-19, a także w okresie trwania stanu zagrożenia epidemicznego obowiązuje bezwzględny zakaz przebywania na terenie obiektu osób nie zakwaterowanych.

29. W przypadku zakłócenia ciszy nocnej obowiązującej w budynku od godziny 22.00 do 7.00, a także niestosownego zachowania na terenie ośrodka w pozostałych godzinach, właściciel ma prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy z gościem, bez konieczności zwrotu wniesionej wcześniej opłaty.

30. W dniu wyjazdu wynajmowany pokój należy pozostawić w stanie technicznym zgodnym ze stanem z dnia przyjazdu. Prosimy aby naczynia kuchenne zostały pozmywane.

31. Późniejszy przyjazd, wcześniejszy wyjazd gościa, rezygnacja z zarezerwowanego pobytu lub jego części nie uprawnia do zwrotu wpłaconego zadatku, ani do żądania zwrotu kwoty za niewykorzystane noclegi.

32. Parking na naszym terenie jest mały, ale staramy się pomóc w dniu przyjazdu i w razie potrzeby w trakcie pobytu w ustawieniu samochodu tak aby każdy miał swobodny wjazd i wyjazd. Parking nie jest strzeżony, ale dokładamy wszelkich starań, aby Państwa samochody były bezpieczne. Informujemy jednak, że nie ponosimy odpowiedzialności za ewentualne uszkodzenia lub kradzież samochodów pozostawionych na naszym terenie.

33. W Dziwnowie na podstawie uchwały Rady Miejskiej obowiązuje opłata miejscowa. Szczegóły dotyczące tej opłaty możecie Państwo uzyskać w Urzędzie Miejskim w Dziwnowie, przy ul. Szosowej 5.

34. Na terenie DG Amber jest zakaz pobytu ze zwierzętami.

Wszystkim naszym Gościom życzymy udanego wypoczynku

Załącznik nr 1 Regulaminu pobytu w DG Amber w Dziwnowie

INFORMACJA O DANYCH OSOBOWYCH

DLA GOŚCI DOMU GOŚCINNEGO „AMBER „

W DZIWNOWIE

§ 1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH GOŚCI DG „AMBER”

Administratorem danych osobowych Gości jest DOM GOŚCINNY „AMBER” JOANNA SZYMCZAK-BARSZCZ z siedzibą w Dziwnowie przy ulicy Adama Mickiewicza 38 .

§ 2. INSPEKTOR OCHRONY INFORMACJI

Inspektor ochrony informacji jest dostępny pod adresem e-mail: amberdziwnow@gmail.com

§ 3. CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH GOŚCI

Celem, dla których DG „Amber” przetwarza dane osobowe jest zawarcie i realizacja umowy o świadczenie usług hotelarskich. Ponadto, celem przetwarzania danych osobowych jest:

1. dochodzenie ewentualnych roszczeń przez DG „Amber” w związku z poniesioną szkodą, wyrządzoną przez Gościa lub obrona przed roszczeniami Gościa w stosunku do DG „Amber”,
2. udokumentowanie wykonania usługi dla celów podatkowych,
3. zapewnienie najwyższej jakości usług dla Gości.

§ 4. PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Gościa, pozyskanych przez DG „Amber” jest umowa o świadczenie usług hotelarskich.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Gościa przez monitoring jest ochrona jego żywotnych interesów oraz ochrona interesów innych osób fizycznych, jak również usprawiedliwiony cel administratora.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Gościa dla zapewnienia najwyższej jakości usług dla Gości hotelowych DG Amber jest usprawiedliwiony cel administratora.

§ 5. PODMIOTY, KTÓRYM MOGĄ ZOSTAĆ PRZEKAZANE DANE OSOBOWE

DG „Amber” przekazuje dane osobowe następującym kategoriom podmiotów:

1. firmom świadczącym usługi wsparcia IT DG „Amber” oraz dostarczającym oprogramowanie informatyczne,
6. firmom księgowym świadczącym usługi obsługi księgowej,
7. firmom (kancelariom) prawniczym świadczącym usługi doradztwa prawnego i zastępstwa procesowego.

§ 6. OKRES PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Dane osobowe:

1. pozyskane w związku z zawartą umową o świadczenie usług hotelarskich będą przetwarzane przez okres przedawnienia roszczeń podatkowych lub roszczeń cywilnoprawnych pensjonatu lub Gościa, w zależności które z tych zdarzeń nastąpi później,
8. pozyskane w związku z monitoringiem będą przetwarzane przez 30 dni od dnia utrwalenia, a następnie zostaną trwale usunięte.

§ 7. PRAWA GOŚCIA W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH

Każdy Gość ma prawo dostępu do danych osobowych ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Ponadto, każdy Gość ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Dostęp do danych możliwy jest na miejscu w pensjonacie. Ponadto, DG „Amber” udostępnia adres: amberdziwnow@gmail.com za pomocą którego można kontaktować się w sprawie danych osobowych.

§ 8. MOŻLIWOŚĆ WNIESIENIA SKARGI W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH

Każdy Gość ma prawo wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem jego danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2 00-193 Warszawa.

§ 9. WYMÓG PODANIA DANYCH OSOBOWYCH

Podanie danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, nr dokumentu tożsamości, adresu email, w przypadku rezerwacji internetowych, numeru kontaktowego telefonu, wieku dziecka, w przypadku pobytu w pensjonacie z dzieckiem oraz numeru rejestracyjnego pojazdu, w przypadku parkowania na terenie DG „Amber” jest wymogiem zawarcia umowy o usługi hotelarskie. Brak podania danych osobowych uniemożliwi nam zawarcie umowy o usługi hotelarskie.

§10. ZAUTOMATYZOWANE DECYZJE NA PODSTAWIE DANYCH OSOBOWYCH, W TYM PROFILOWANIE

DG „Amber” nie podejmuje zautomatyzowanych decyzji na podstawie danych osobowych, w tym nie dokonuje profilowania.

§11. DOSTĘP

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych Gości Domu Gościnnego „Amber” dostępna jest również na naszej stronie internetowej.

Właściciele Domu Gościnnego „Amber”

Regulamin korzystania i realizacji Bonów Turystycznych

1. Dom Gościnny Amber w Dziwnowie przystąpił do programu Polski Bon Turystyczny.
2. Bonem można uregulować należności za pobyt, w którym uczestniczy dziecko.
Bonem możecie Państwo uregulować należność za pobyt całej rodziny, warunkiem jest aby uczestnikiem było dziecko, na które został wydany i jest realizowany bon.
W przypadku przyjazdu bez dziecka, na które został wydany bon, zapłata za pobyt bonem turystycznym nie będzie możliwa.
3. Bon jest formą rozliczenia bezgotówkowego i w żadnym wypadku nie podlega wymianie na gotówkę.
4. Aby skutecznie skorzystać z bonu należy:
 - zarejestrować się w PUE ZUS (posiadać indywidualne konto) i aktywować Polski Bon Turystyczny;
 - na podany tam adres mailowy i SMS Gość otrzyma 16-cyfrowy kod, który posłuży nam do rozliczenia Państwa pobytu bonem.
5. Rozliczamy należności bonem turystycznym tylko za rezerwacje dokonane telefonicznie lub mailowo. Natomiast nie rozliczamy płatności bonem za rezerwacje dokonane za pośrednictwem portalu booking.com..
6. W dniu przyjazdu podczas zameldowania poprosimy Państwa o 16 cyfrowy kod, a następnie posłużymy się nim blokując określoną wartość środków na poczet pobytu na platformie ZUS. Nasze działanie będzie wymagało uwierzytelnienia, dlatego otrzymacie Państwo SMS oraz mail z kodem PIN, który potrzebujemy do dokończenia blokady środków na Państwa koncie na poczet realizowanej u nas płatności. W tym procesie niezbędnym jest, byście mieli Państwo dostęp do telefonu lub skrzynki mailowej, które wskazaliście Państwo w PUE ZUS.
7. Pozostałą część należności z tytułu rezerwacji opłacacie Państwo kartą lub gotówką podczas zameldowania.
8. W związku z tym, że pobyt jest co do zasady realizowany na rzecz dziecka nie może być jednocześnie pobytem biznesowym, dlatego fakturę vat na firmę możemy wystawić jedynie na pozostałą część płatności.

*Życzymy miłego pobytu
Właściciele*