



REGULAMIN

Serdecznie witamy Państwa w **Hotelu Villa Riviera***** w Rzeszowie.

Jest nam miło Państwa gościć. Prosimy o zapoznanie się i przestrzeganie niniejszego regulaminu, który ma służyć zapewnieniu Państwu komfortowego i bezpiecznego pobytu.

1. Regulamin Hotelu określa zasady świadczenia usług przez Hotel Villa Riviera w Rzeszowie (zwanym dalej "Hotel"), odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Hotelu we wszystkich jego obiektach i przestrzeniach, w tym w obiekcie noclegowym, i jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez: podpisanie przez Gościa karty meldunkowej, jak również poprzez dokonanie rezerwacji lub zapłatę zaliczki, zadatku, części lub całej należności za pobyt lub korzystanie z usług w Hotelu. Dokonując w/w czynności Gość potwierdza, że zapoznał się i akceptuje warunki regulaminu hotelowego w imieniu swoim i towarzyszących osób z którymi przebywa w Hotelu.
2. Przez obiekt noclegowy rozumie się łącznie jako całość zespół budynków z miejscami noclegowymi, który obejmuje (z uwzględnieniem specyfiki danego budynku): Hotel, Sala restauracyjna, Sala Balowa, Sala Ogrodowa, Sala konferencyjna.
3. Regulamin obowiązuje wszystkich Gości przebywających na terenie Hotelu.
4. Regulamin i Bezpieczeństwo przeciwpożarowe są ogólnodostępne dostępne dla Gości - znajdują się na stronie internetowej Hotelu i do wglądu w Recepcji.
5. Gość jest zobowiązany stosować się do regulaminu Hotelu i Bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
6. Hotel jest obiektem całorocznym i jest czynny 24h/dobę i 7 dni w tygodniu. (z wyłączeniem niektórych świąt i dni w których Hotel oficjalnie poinformował o niedostępności).
7. Doradcą i opiekunem Gościa, udzielającym wszelkich informacji związanych z pobytem jest Recepcja.
8. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości świadczonych usług, Gość jest proszony o jak najszybsze zgłoszenie ich w Recepcji, co umożliwi niezwłoczną reakcję, oraz zapewnienie najwyższej jakości świadczonych usług.
9. Hotel ma obowiązek zapewnić:
 - a) Odpowiednie warunki do wypoczynku Gościa
 - b) Komfortowy pobyt, w tym bezpieczeństwo zachowania tajemnicy informacji o Gościu, chyba że upoważnione do tego organy państwowe poproszą o udostępnienie danych osób przebywających w Hotelu
 - c) Profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych w Hotelu
 - d) Sprzątanie pokoju i wykonywanie niezbędnej naprawy urządzeń podczas nieobecności Gościa, a w jego obecności tylko wówczas, gdy wyrazi zgodę lub życzenie
 - e) Sprawną pod względem technicznym obsługę, w przypadku wystąpienia usterek, które nie będą mogły być szybko usunięte, Hotelu dołoży starań aby w miarę możliwości zamienić zajmowany pokój lub w inny sposób złagodzić niedogodności
 - f) Hotel na życzenie Gościa świadczy nieodpłatnie następujące usługi nie związane stricte z usługami hotelowymi:
 - Udzielanie informacji związanych z podróżą oraz dodatkowymi atrakcjami w regionie
 - Budzenie o oznaczonej godzinie
 - Przechowywanie bagażu (Hotel może odmówić przyjęcia bagażu na przechowanie w terminach innych niż daty pobytu Gościa oraz rzeczy nie mających cech bagażu osobistego)
 - Zamawianie taksówek
 - Przechowywanie przedmiotów wartościowych w depozycie recepcyjnym
10. Pokój hotelowy jest wynajmowany na doby hotelowe.

11. Doba hotelowa rozpoczyna się o godz. 14.00 w dniu przyjazdu, a kończy o godz. 11.00 dnia następnego, chyba że indywidualne umowy lub uzgodnienia z Hotelem stanowią inaczej.
12. Przedłużenie doby hotelowej lub zajmowanie pokoju hotelowego bez uzgodnienia do 2h traktowane jest jako połowa doby hotelowej, a Gość będzie zobowiązany do pokrycia połowy ceny za pełną dobę, natomiast powyżej 2h traktowane jest jako wynajem pokoju na pełną dobę hotelową i będzie obciążane zgodnie z obowiązującym cennikiem najmu pokoi za pełną dobę, chyba że Hotel ustali z Gościem indywidualne warunki przedłużenia doby.
13. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia Gość powinien zgłosić w Recepcji do godz. 19.00 w przeddzień dnia, w którym upływa termin pobytu.
14. Hotel uwzględni życzenie przedłużenia pobytu w miarę dostępności pokoi i istniejących możliwości.
15. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przedłużenia pobytu Gościa w Hotelu Villa Riviera, w przypadku nie dokonania wcześniej pełnej płatności za dotychczasowy okres pobytu oraz w przypadku nieprzestrzegania regulaminu .
16. Wszyscy Goście i osoby towarzyszące podlegają obowiązkowi meldunkowemu. Podstawą zameldowania jest okazanie w Recepcji dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz podpisanie hotelowej karty meldunkowej.
17. Osoby niezameldowane mogą przebywać za zgodą i na odpowiedzialność Gościa w zajmowanym przez niego pokoju hotelowym wyłącznie od godz. 09.00 do godz. 22.00. Po godz. 22.00 istnieje obowiązek zameldowania dodatkowych osób. Obowiązek zgłoszenia dodatkowej osoby spoczywa na Gościu, który wynajął pokój hotelowy - w przeciwnym wypadku ponosi on odpowiedzialność za brak dopełnienia obowiązku meldunkowego. Zameldowanie dodatkowej osoby lub jej niezgłoszenie pomimo przebywania, powoduje konieczność poniesienia przez Gościa dodatkowych kosztów za tą osobę, zgodnie z obowiązującym cennikiem usług hotelowych.
18. Gość nie może przekazywać pokoju hotelowego innym osobom, nawet jeżeli nie upłynął okres, za który uiścił należną opłatę za pobyt.
19. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu nie uregulował należnych opłat, rażąco naruszył regulamin hotelowy wyrządzając szkodę w mieniu hotelowym lub innych gości albo szkodę na osobie innych gości, pracowników Hotelu lub innych osób przebywających w Hotelu lub zakłócił pobyt innych gości lub funkcjonowanie obiektu.
20. O realizacji w przyszłości wobec Gościa prawa Hotelu do odmowy świadczenia usługi hotelarskiej, Gość zostanie poinformowany przez personel Recepcji. W przypadku ponownego pobytu w Hotelu Gościa, który poprzednio naruszył regulamin hotelowy, Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, jak i dalszego świadczenia usług temu Gościowi oraz osobie, która dokonała rezerwacji. Osoby takie są zobowiązane do zastosowania się do żądania Hotelu i niezwłocznego opuszczenia terenu Hotelu. Wobec bezskuteczności żądania Hotelu , Hotel jest uprawniony do powiadomienia właściwych organów celem niezwłocznego usunięcia Gościa.
21. Hotel ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez Gościa w zakresie określonym przepisami art. 846-852 Kodeksu cywilnego, o ile Hotel nie postanowił inaczej w regulaminach ogólnie dostępnych dla gości (poprzez ustalenie niniejszego regulaminu lub innych regulaminów szczególnych).
22. Gość powinien zawiadomić Recepcję o wystąpieniu ewentualnej szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu. Hotel zastrzega sobie prawo obciążenia Gościa za wyrządzone szkody, po jego wyjeździe.
23. Rzeczy wartościowe powinny być oddane przez Gościa do przechowania w sejfie hotelowym lub depozycie recepcyjnym, pod rygorem braku odpowiedzialności Hotelu za ich uszkodzenie, zniszczenie lub utratę.
24. Hotel ma prawo odmowy przyjęcia na przechowanie do sejfu hotelowego lub depozytu recepcyjnego pieniędzy, papierów wartościowych i cennych przedmiotów, w szczególności kosztowności i przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną, jeżeli zagrażają one bezpieczeństwu albo mają zbyt dużą wartość w stosunku do wielkości lub standardu Hotelu albo zajmują zbyt dużo miejsca.
25. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa pozostawionego na terenie Hotelu oraz znajdujących się w nim rzeczy), i bez względu na to czy obiekt z tego tytułu pobiera opłatę. Wszystkie parkingi na terenie Hotelu, są

niestrzeżone i niedozorowane, choć mogą być monitorowane przy pomocy kamery. Pozostawienie przez Gościa samochodu lub innego pojazdu na terenie Hotelu traktowane jest jako najem powierzchni parkingowej/miejsca postojowego.

26. Hotel zastrzega sobie prawo do pobrania depozytu pieniężnego w wysokości należności za cały pobyt. Przedpłata może zostać pobrana przez Hotel gotówką, przy pomocy preautoryzacji z karty płatniczej wskazanej przez osobę dokonującą rezerwacji, bądź przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Hotel. W przypadku odmowy dokonania w/w wpłaty Hotel ma prawo odmówić dokonania rezerwacji.
27. Wcześniejszy wyjazd Gościa z przyczyn niezależnych od Hotelu (choroba Gościa lub towarzyszących mu osób przebywających w Hotelu, choroba członka rodziny przebywającego w innym miejscu niż Hotel, inne wypadki losowe dotyczące Gościa zmuszające go do wcześniejszego opuszczenia Hotelu), nie uprawnia Gościa do otrzymania zwrotu kwoty za niewykorzystane świadczenia.
28. Gość ponosi pełną odpowiedzialność finansową za wszystkie dobra i usługi wykorzystane w trakcie pobytu. W przypadku gdy Gość nie zgłosi faktu skorzystania z dobra lub usługi przy wyjeździe, Hotel zastrzega sobie prawo do obciążenia karty płatniczej podanej przez Gościa jako gwarancja rezerwacji/płatności za pobyt.
29. Płatności Gościa za usługi hotelowe (w tym m.in. vouchery kwotowe, kaucje, tzw. kredyt na pokój, usługi spa, itp.) dokonywane w walucie obcej będą realizowane w PLN z zastosowaniem średniego kursu dewizowego NBP z dnia poprzedniego minus 10%. Pozostała do rozliczenia kwota będzie zwracana w PLN.
30. Gościowi nie wolno dokonywać jakichkolwiek zmian w pokoju hotelowym i jego wyposażeniu, poza nieznacznym przestawieniem mebli i wyposażenia, nie naruszającym ich funkcjonalności i bezpieczeństwa korzystania. Zabronione jest wynoszenie mebli i wyposażenia poza obręb pokoju hotelowego.
31. W pokojach hotelowych nie można przechowywać przedmiotów niebezpiecznych, w szczególności broni, amunicji, materiałów łatwopalnych, iluminacyjnych, itp.
32. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest w pokojach hotelowych używanie otwartego ognia np. świeczek oraz urządzeń elektrycznych lub grzejnych nie stanowiących wyposażenia pokoju np. grzałek, żelazek, czajników elektrycznych, nawilżaczy powietrza, przenośnych grzejników. Nie dotyczy to ładowarek i zasilaczy urządzeń RTV, telefonów komórkowych, przenośnych komputerów (laptopów, tabletów).
33. Zakazuje się prowadzenia na terenie Hotelu Villa Riviera akwizycji i sprzedaży obnośnej.
34. Zabrania się nadmiernego hałasowania w części noclegowej, powodowania nieprzyjemnych zapachów, ani wykonywania innych czynności, które przeszkadzają, szkodzą czy irytują pozostałych gości.
35. W Hotelu obowiązuje zachowanie ciszy nocnej przez Gości korzystających z noclegu od godz. 22.00 do godz. 07.00 dnia następnego. Nieprzestrzeganie ciszy nocnej może skutkować karą pieniężną za każdy pokój zgłaszający skargę według cennika Hotelu.
36. Zachowanie Gościa i osób korzystających z usług Hotelu nie powinno zakłócać spokojnego pobytu innych gości i funkcjonowania Hotelu. Hotel Villa Riviera*** może odmówić dalszego świadczenia usług hotelowych osobie, która narusza tę zasadę, w szczególności jeżeli awanturuje się, wykazuje agresję słowną lub fizyczną, jest pod wpływem alkoholu i/lub środków odurzających albo w inny sposób narusza regulamin hotelowy, i Hotel może spowodować usunięcie tej osoby z terenu Hotelu Villa Riviera, bez prawa do zwrotu kosztów wynikających ze skrócenia pobytu w Rezydencji. Gość naruszający tę zasadę powinien zostać uprzedzony o możliwych konsekwencjach dalszego zachowywania się niezgodnie z regulaminem . To samo dotyczy również zachowania Gościa, które narusza ogólnie przyjęte zasady współżycia społecznego.
37. W przypadku konieczności interwencji przedstawiciela Hotelu Villa Riviera względem Gościa zakłócającego funkcjonowanie Hotelu, interwencja może zostać zarejestrowana w postaci zapisu dźwiękowego lub wizyjnego, celem ochrony dóbr osobistych i materialnych zarówno Hotelu jak i interweniującego przedstawiciela Hotelu. Zarejestrowanie interwencji będzie w razie konieczności

służyć jako środek dowodowy w celu wykazania rzeczywistego stanu faktycznego.

38. W Hotelu Villa Riviera obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych oraz e papierosów, w tym w pokojach hotelowych, korytarzach, klatce schodowej, holu, patio, punktach gastronomicznych, z wyjątkiem miejsc do tego przeznaczonych: na zewnątrz przed wejściem do Hotelu. Jeśli obsługa Hotelu stwierdzi, że Gość złamał zakaz palenia wyrobów tytoniowych w pokoju hotelowym, Hotel może naliczyć karą pieniężną za każdorazowe złamanie w/w zakazu według cennika Hotelu, niezależnie od obciążenia Gościa kosztami doprowadzenia pokoju hotelowego do poprzedniego stanu (odświeżenie) - wietrzenie, czyszczenie chemiczne pościeli, firan i zasłon, wykładzin, dywanów, itp. W przypadku uruchomienia alarmu p.poż. w wyniku zadymienia Gość zostanie obciążony karą pieniężną według cennika Hotelu Villa Riviera.
39. Każdorazowo opuszczając pokój Gość powinien wyłączyć telewizor, zgasić światło, zamknąć krany instalacji wodociągowej, zamknąć okna, wyjścia na balkon i drzwi wejściowe. Pokoje hotelowe otwierane i zamykane są za pomocą kart programowanych i wydawanych w Recepcji podczas procedury zameldowania. W przypadku utraty karty Gość jest proszony o niezwłoczne zgłoszenie tego faktu w Recepcji, która ma możliwość wyrobienia duplikatu karty i blokady utraconej karty. Utrata karty wiąże się z obciążeniem gościa kwotą 20 zł płatną w recepcji hotelowej przed otrzymaniem duplikatu.
40. Gość ponosi odpowiedzialność materialną i prawną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia, zniszczenia, zanieczyszczenia i braki wyposażenia w pokoju hotelowym oraz w każdym innym miejscu na terenie Hotelu, powstałe z jego winy lub z winy towarzyszących mu lub odwiedzających go osób albo z winy dzieci pozostających pod jego opieką. Naprawienie przez Gościa szkody wyrządzonej Hotelu następuje przez zapłatę kary pieniężnej (kary umownej), z zastrzeżeniem pkt.
41. Cennik Hotelu Villa Riviera - cennik hotelowych kar pieniężnych stanowi załącznik do regulaminu Hotelu. Jeśli szkoda wyrządzona przez gościa nie została ujęta w cenniku, wysokość kary zostanie ustalona indywidualnie przez osobę upoważnioną.
42. Jeżeli obciążająca Gościa kara pieniężna nie pokryje poniesionej przez Hotel szkody, za którą Gość odpowiada, lub gdy w danej sytuacji/zdarzeniu wyrządzającym szkodę kara pieniężna nie występuje, Hotel Villa Riviera ma prawo obciążyć Gościa odszkodowaniem do wysokości wyrządzonej szkody.
43. Z restauracji, barów oraz innych punktów gastronomicznych nie wolno wnosić naczyń i żywności oraz innych rzeczy, jak również spożywać własnego jedzenia i napojów, w tym alkoholu.
44. Hotel Villa Riviera nie dopuszcza do przebywania zwierząt w pokoju hotelowym Gościa. Wyjątkiem jest pisemna zgoda Hotelu przed zameldowaniem, na przyjazd ze zwierzętami. Nieprzestrzeżenie tych zasad będzie skutkowało naliczeniem kary pieniężnej według cennika Hotelu.
45. Ze względów sanitarnych i higienicznych Gość jest zobowiązany do niewprowadzania zwierząt do wewnętrznych punktów gastronomicznych zlokalizowanych na terenie Hotelu. Dopuszcza się przebywanie zwierząt w punktach gastronomicznych sezonowych - zewnętrznych. Właściciel lub opiekun zwierzęcia, z którym przebywa on na terenie Hotelu jest zobowiązany do prowadzenia go na uwięzi oraz usuwania nieczystości pozostawionych przez zwierzę.
odpowiedzialność za swoje bezpieczeństwo w przypadku nieprzestrzegania regulaminów dotyczących funkcjonowania tych stref lub zaleceń personelu albo korzystania z odstępstwem od przyjętych zasad "na własną prośbę".
46. Zabrania się w przestrzeni powietrznej otwartej (nad terenem Hotelu) i w przestrzeniach powietrznych zamkniętych (duże pomieszczenia typu: hol, sala weselna, sala konferencyjna, restauracja, itp.) puszczania dronów i innych podobnych bezzałogowych, zdalnie sterowanych modeli i urządzeń latających, bez uzyskania zgody Hotelu.
47. Zabrania się wchodzenia na teren niedostępny, nieprzeznaczony dla Gościa, w szczególności na teren zaplecza, teren strefy technicznej lub gospodarczej, teren budowy, teren usuwania awarii, itp.
48. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za zachowanie i szkody wyrządzone przez Gościa, w stosunku do innych gości, osób i podmiotów przebywających na terenie Hotelu.
49. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za zachowanie i szkody wyrządzone przez swojego pracownika lub inną osobę której Hotel powierzył wykonywanie usług w swoim imieniu, gdy ich zachowanie lub wyrządzone szkody nie pozostają w związku z wykonywaniem przez nich pracy lub

powierzonych usług, w szczególności gdy nie wystąpiły podczas wykonywania ich obowiązków lecz w czasie przebywania przez nich na terenie Hotel przed lub po wykonaniu pracy/ usług, w celach noclegowych, wypoczynkowych, rekreacyjnych, prywatnych, biznesowych, itp.

50. Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego Gościa w pokoju hotelowym będą odesłane na jego koszt, kurierem zamówionym przez Gościa. W przypadku braku takiej dyspozycji, Hotel przechowuje te przedmioty przez 3 miesiące (artykuły spożywcze i środki higieny osobistej będą przechowywane przez 24 godziny), a po upływie tego okresu przejdą na własność Hotelu albo zostaną zutylizowane/zniszczone albo przekazane na cele charytatywne lub do użytku publicznego.
51. Gość wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych przez Hotel (zgodnie z polityką RODO) do celów meldunkowych i innych potrzeb niezbędnych do realizacji pobytu Gościa oraz na umieszczenie danych Gościa w bazie danych Hotelu zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Gość ma prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz ich poprawiania i usunięcia.

KLAUZULA RODO

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1, sprost. Dz.U.UE.L.2018.127.2), dalej jako RODO – w związku z pozyskiwaniem od Pana/Pani danych osobowych informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest VIPGASTRO Anna Krupa Al. Gen Sikorskiego 118, 35-304 Rzeszów, mail: hotel@villariviera.pl
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonania całokształtu czynności związanych z zawarciem i realizacją umowy, a także w celu dochodzenia roszczeń cywilnoprawnych lub obrony przed takimi roszczeniami, jeśli takie się pojawią.
3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. b RODO (przetwarzanie jest niezbędne do realizacji umowy, której jest Pan/Pani stroną)
 - b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratrze, wynikających z obowiązujących przepisów prawa)
 - c) art. 6 ust. 1 lit. f RODO (przetwarzanie jest niezbędne do celów takich jak ewentualna konieczność odpierania lub realizacji roszczeń cywilnoprawnych, wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora, takich jak ochrona praw majątkowych oraz niemajątkowych)
 - d) art. 6 ust. 1 lit. a RODO (w pozostałych przypadkach, gdy Pani/Pana dane przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i w celu określonym w treści zgody)
4. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do zażądania zaprzestania przetwarzania i prawo do przenoszenia danych. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj.: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
6. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celów określonych w pkt 3. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe zawarcie umowy i jej realizacja.
7. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych mogą być jedynie:
 - a) organy i instytucje uprawnione do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa (m.in. Straż Graniczna, Urząd Celny, Urząd Lotnictwa Cywilnego, Urząd Skarbowy), b) dostawcy usług prawnych i doradczych (w szczególności kancelarie prawnicze, notarialne), c) podmioty przetwarzające dane na nasze zlecenie na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych.

Ponadto Pani/Pana dane osobowe ujawniane będą upoważnionym osobom zatrudnionym przez Administratora na podstawie umów o pracę lub umów cywilnoprawnych.

8. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Dziękujemy za stosowanie się do postanowień powyższego regulaminu hotelowego. W razie pytań i niejasności, do Państwa dyspozycji jest Recepcja przez 24h/dobę. Zapraszamy do skorzystania z naszych usług.

Życzymy miłego pobytu w naszym Hotelu!

Dyrekcja Hotelu Villa Riviera***

Załącznik do regulaminu Hotelu Villa Riviera***

Cennik kar pieniężnych :

Za każdy jednorazowy przypadek:

1. Palenie tytoniu w miejscach niedozwolonych – 500 pln
2. Przyjazd ze zwierzęciem i wprowadzenie do pokoju bez zgody Hotelu – 500 pln
3. Zakłócanie ciszy nocnej – 1000 pln
4. Bezpodstawne uruchomienie alarmu – 1000 pln
5. Parkowanie w miejscach niedozwolonych – 300 pln
6. Sprzątanie wymiocin lub innych nieczystości fizjologicznych – 2000 pln
7. Zagubienie karty dostępu do pokoju – 20 pln

Uwaga: Jeżeli obciążająca Gościa kara pieniężna nie pokryje poniesionej przez Hotel szkody, za którą Gość odpowiada, lub gdy w danej sytuacji/zdarzeniu wyrządzającym szkodę kara pieniężna nie występuje, Hotel ma prawo obciążyć Gościa odszkodowaniem do wysokości wyrządzonej szkody.

Dyrekcja Hotelu Villa Riviera***