

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 6 /2018



**TERMY CIEPLICKIE**  
Jelenia Góra

**REGULAMIN HOTELU SPORT**  
**W**  
**JELENIJ GÓRZE**

Jelenia Góra, wrzesień 2018 roku

## **§ 1**

### **PRZEDMIOT REGULAMINU**

1. Sport Hotel w Jeleniej Górze jest zarządzany i administrowany przez Spółkę Termy Cieplickie z siedzibą przy ul. Park Zdrojowy 5, 58-500 Jelenia Góra.
2. Regulamin określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Hotelu i jest integralną częścią umowy. Do zawarcia umowy dochodzi przez podpisanie karty meldunkowej. Dokonując w/w czynność Gość potwierdza, że zapoznał się i akceptuje warunki Regulaminu.
3. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby przebywające na terenie Hotelu.
4. Regulamin dostępny jest w Recepcji Hotelu oraz na stronie <https://parksportowy.termycieplickie.pl/sport-hotel-oferta/>

## **§ 2**

### **DOBA HOTELOWA**

1. Pokój hotelowy wynajmowany jest na doby.
2. Doba hotelowa rozpoczyna się od godziny 14:00 w dniu przyjazdu i kończy się o godzinie 11:00, dnia następnego.
3. Jeżeli Gość nie określi czasu pobytu najmując pokój, przyjmuje się, że pokój hotelowy został wynajęty na jedną dobę.
4. Hotel ma możliwość przedłużenia pobytu Gościa w miarę posiadanych możliwości. Gość powinien zgłosić taki zamiar w Recepcji hotelowej do godziny 9:00 dnia, w którym upływa termin najmu pokoju.
5. Hotel może zastrzec sobie prawo do odmowy przedłużenia pobytu Gościa w Hotelu w przypadku niedokonania wcześniej pełnej płatności za pobyt oraz w przypadku nieprzestrzegania Regulaminu.
6. Cisza nocna obowiązuje w godzinach 22:00 – 6:00.
7. 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.

### **§ 3**

#### **REZERWACJA I MELDUNEK**

1. Rezerwacji pobytu można dokonać za pośrednictwem strony booking.com, bądź drogą mailową oraz telefoniczną.
2. Podstawą do zameldowania Gościa jest okazanie pracownikowi Receptji dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz podpisanie karty meldunkowej.
3. Wszystkie dane zebrane podczas rezerwacji i meldunku określa § 12 dotyczący polityki prywatności dostępny w Receptji oraz na stronie internetowej: <https://parksportowy.termycieplkie.pl/rodo/>
4. Gość Hotelowy nie może przekazywać pokoju innym osobom, nawet jeżeli nie upłynął okres, za który uiścił należną opłatę za pobyt.
5. Osoby niezameldowane nie mogą przebywać w pokojach hotelowych i na terenie Hotelu w godzinach 22:00 – 7:00.
6. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył Regulamin, wyrządzając szkodę w mieniu hotelowym lub Gości, pracowników hotelu lub innych osób przebywających w hotelu, albo też w inny sposób zakłócił spokój w hotelu.
7. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa będącego pod wpływem alkoholu, środków odurzających, wykazującego agresję słowną lub fizyczną.
8. Dzieci do lat 2 – pobyt bezpłatny.

### **§ 4**

#### **USŁUGI**

1. Hotel ma obowiązek zapewnić Gościom:
  - a) Warunki do pełnego i nieskrępowanego wypoczynku.
  - b) Bezpieczeństwo pobytu, w tym bezpieczeństwo zachowania tajemnicy informacji o Gościu. Każdy Gość wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów meldunkowych oraz umieszczenie danych Gościa w bazie danych hotelu zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych. (Dz.U. Nr 1000 z 2018 r). Gość ma prawo wglądu w swoje dane osobowe oraz do ich poprawienia.
2. Na życzenie Gościa Hotel świadczy dodatkowe usługi:

- a) Sprzątanie pokoju.
  - b) Udzielanie informacji związanych z podróżą i pobytem.
  - c) Budzenie na życzenie.
  - d) Przechowywanie bagażu Gości zameldowanych w Hotelu. Przechowywanie pieniędzy i przedmiotów wartościowych w depozycie hotelowym w czasie pobytu Gościa w Hotelu z zastrzeżeniem § 6 ust. 1 Regulaminu. Hotel może odmówić przyjęcia na przechowanie bagażu w terminach innych niż daty pobytu Gościa oraz rzeczy nie mających charakteru bagażu osobistego.
3. Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług, Gość jest proszony o natychmiastowe zgłaszanie ich w Recepcji, co umożliwi hotelowi niezwłoczną reakcję.
  4. W przypadku wystąpienia usterek w pokoju, które nie będą mogły być usunięte, personel hotelu dołoży starań, aby w miarę posiadanych możliwości zmienić pokój lub w inny sposób załagodzić niedogodności.

## **§ 5**

### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCI**

1. Gość ponosi pełną odpowiedzialność materialną i prawną za wszelkiego rodzaju zniszczenia urządzeń, przedmiotów wyposażenia i urządzeń Hotelu powstałe z winy jego lub odwiedzających go osób.
2. Przez cały czas pobytu w Hotelu dzieci poniżej 12 lat muszą znajdować się pod stałą opieką i nadzorem osób dorosłych. Za zachowania dzieci, w tym poczynione uszkodzenia lub szkody odpowiadają opiekunowie prawni dzieci.
3. Gość hotelowy ma obowiązek zawiadomić Recepcję Hotelu o wystąpieniu szkody, niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
4. W przypadku naruszenia postanowień Regulaminu, Hotel może odmówić świadczenia usług osobie, która je narusza. Osoba taka zobowiązana jest do niezwłocznego zastosowania się do żądań obsługi Hotelu, uregulowania należności za dotychczasowe świadczenia i do zapłaty za ewentualne zniszczenia oraz do opuszczenia Hotelu.

5. Każdorazowo opuszczając pokój, Gość powinien ze względów bezpieczeństwa wyłączyć telewizor, zgasić światło, zakręcić krany oraz sprawdzić czy drzwi od pokoju są zamknięte i klucz pozostawić w Recepcji.
6. Jeżeli Gość hotelowy zgubi klucz od pokoju, powinien o tym fakcie powiadomić Recepcję. W przypadku nieodnalezienia klucza, pobierana jest opłata w wysokości 50 zł.

## **§ 6**

### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ HOTELU**

1. Odpowiedzialność Hotelu z tytułu uszkodzenia rzeczy wniesionych przez Gości do Hotelu regulują przepisy art. 846-849 Kodeksu Cywilnego.
2. Hotel odpowiada z tytułu utraty lub uszkodzenia pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną wyłącznie, jeśli przedmioty te zostały oddane na przechowanie do depozytu hotelowego.
3. Hotel ma prawo odmowy przyjęcia na przechowanie 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.
4. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia i utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa, przedmiotów w nim pozostawionych oraz żywych zwierząt, niezależnie od tego, czy pojazdy te zostały zaparkowane na parkingu hotelowym, czy poza terenem Hotelu.
5. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za wyniki z przyczyn losowych awarie sprzętu i braki w dostawie mediów oraz inne przeszkody natury obiektywnej. Za przyczyny losowe uznaje się w szczególności: awarie wywołane siłą wyższą, katastrofy naturalne, uszkodzenia przez osoby trzecie, nad którymi Zarządca Hotelu nie miał i nie mógł mieć kontroli, awarie występujące u dostawców mediów, o których Zarządca nie wiedział w chwili wynajmu pokoi, decyzje organów administracyjnych, które Zarządca musi wykonać.

## § 7

### ZWROT RZECZY ZNALEZIONYCH

1. Przedmioty osobistego użytku pozostawione w pokoju przez wyjeżdżającego Gościa będą odesłane na jego koszt, na adres przez niego wskazany. W przypadku nieotrzymania takiej dyspozycji Hotel przechowa te przedmioty przez 3 miesiące, a następnie przekaze je na cele charytatywne lub do użytku publicznego.
2. Artykuły spożywcze znalezione w pokoju po wyjeździe Gościa będą wyrzucone.

## § 8

### BEZPIECZEŃSTWO

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom oraz innym osobom (gościom hotelowym), ochrony mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Spółkę Termy Cieplickie Sp. z o.o. na szkodę, ponadto w celu analizowania niewłaściwych zachowań, zdarzeń wypadkowych oraz aktów wandalizmu i agresji, na terenie obiektu znajduje się system monitoringu wizyjnego wraz z zapisem, a nagrania z kamer mogą być podstawą do pociągnięcia do odpowiedzialności użytkowników, którzy nie stosują się do regulaminu oraz instrukcji. Monitoring prowadzony jest w sposób nienaruszający dóbr osobistych oraz godności użytkowników. Z regulamin monitoringu mogą Państwo zapoznać się w Recepcji Hotelu, zaś Klauzula informacyjna RODO w zakresie stosowanego monitoringu dostępna jest na stronie internetowej: <https://parksportowy.termycieplickie.pl/rodo/>
2. Osoby przebywające na terenie Hotelu zobowiązane są do: bezzwłocznego informowania służb ratowniczych o zaistniałym wypadku, zaginięciu osób, awariach i innych zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo osób.

Telefony Alarmowe:

- Numer alarmowy 112

3. Pracownicy obsługi Hotelu mają obowiązek zgłaszać odpowiednim organom i służbom wszelkie przypadki łamania prawa.
4. Ze względu na bezpieczeństwo pożarowe zabronione jest używanie w pokojach hotelowych grzałek, kuchenek elektrycznych i innych urządzeń nie stanowiących

wyposażenia tych pomieszczeń. Nie dotyczy to ładowarek oraz zasilaczy urządzeń komputerowych.

## **§ 9**

### **PŁATNOŚCI**

1. Hotel zastrzega sobie prawo do pobrania przy rezerwacji preautoryzacji karty kredytowej w wysokości połowy należności za pobyt.
2. Złamanie zakazu palenia tytoniu i wyrobów tytoniowych na terenie hotelu, podlega grzywnie w wysokości 500zł.
3. Za zgubienie klucza do pokoju zostanie naliczona opłata w wysokości 50 zł.
4. Uregulowanie płatności za pobyt w hotelu odbywa się z góry w chwili zameldowania i podpisania przez gościa umowy meldunkowej – pobytu. Opłatę można uiścić gotówką bądź kartą płatniczą w recepcji hotelu. Dodatkowe należności wynikające z pobytu, powinny być uregulowane najpóźniej w dniu wyjazdu.
5. Rezerwację można anulować bezpłatnie w terminie 14 dni przed zadeklarowaną datą przyjazdu. Rezerwacja anulowana w terminie poniżej 14 dni przed zadeklarowaną datą przyjazdu jest równoznaczna z utratą wpłaconej zaliczki w wysokości połowy kwoty pobytu.

## **§ 10**

### **PARKING**

1. Hotel posiada parking dla Gości hotelowych oraz osób korzystających ze stadionu miejskiego i hali sportowej Parku Sportowego Złotnicza.
2. Parking dla gości hotelowych jest bezpłatny i niestrzeżony.
3. Zarządcą Parkingu Sport Hotelu na terenie Parku Sportowego Złotnicza są Termy Cieplickie Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Park Zdrojowy 5, 58-560 Jelenia Góra.
4. Na terenie parkingu obowiązują przepisy ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U.2005, Nr 108, poz..908 z późn. Zm. )
5. Na terenie parkingu obowiązuje ograniczenie prędkości do 10 km/h.
6. Korzystający z parkingu zobowiązani są do przestrzegania wszelkich instrukcji służb porządkowych.

7. Zarządca nie przyjmuje pozostawionych na nim pojazdów ani pozostawionych w nich przedmiotów na przechowanie oraz nie ponosi żadnej odpowiedzialności za pojazd lub przedmioty w nim pozostawione, w tym nie odpowiada za kradzież, bez względu na to, czy z tytułu korzystania z parkingu poniesione zostały opłaty, czy korzystanie takie odbywało się nieodpłatnie.
8. Każdy użytkownik parkingu ponosi odpowiedzialność za wszystkie szkody wyrządzone na terenie parkingu zarówno wobec siebie i swojego pojazdu, Zarządzającemu oraz osób trzecich.
9. Pojazdy wolno stawiać tylko w wyznaczonych w tym celu miejscach postojowych, z wyjątkiem miejsc zarezerwowanych. W przypadku niezastosowania się do powyższego przepisu w przypadku zaistnienia nagłego zagrożenia Zarządca jest upoważniony do odholowania pojazdu na koszt użytkownika.
10. Ze względu na bezpieczeństwo zabronione jest: palenie i używanie otwartego ognia, tankowanie z włączonym silnikiem, parkowanie pojazdu z nieszczelnym wlewem paliwa.
11. Na miejscach parkingowych, drogach wewnętrznych oraz rampach wjazdowych i wyjazdowych zabronione jest naprawianie, mycie, odkurzanie, wymiana płynów chłodzących, paliwa, oleju oraz wykonywanie innych podobnych czynności.
12. Zabronione jest zanieczyszczanie parkingu, w szczególności pozostawianie śmieci poza przeznaczonymi do tego kosztami.
13. Ruch pieszy odbywa się na powierzchniach do tego przeznaczonych. Zabronione jest blokowanie i utrudnianie dostępu do tych powierzchni, a także składanie na nich jakichkolwiek przedmiotów.
14. Zakazane jest zastawianie chodników, przejść, klatek schodowych i podobnych miejsc, oraz wykorzystywanie ich do innych celów niż przemieszczanie się po terenie całego Parku Sportowego Złotnicza i Sport Hotelu.
15. Klatki i drogi ewakuacyjne powinny być wykorzystane tylko zgodnie z ich przeznaczeniem. Zabronione jest blokowanie w jakikolwiek sposób oraz utrudnianie pełnego dostępu do nich.
16. Zarządca zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszych postanowień w każdym czasie poprzez zamieszczenie go na stronie internetowej i udostępnienie zmian na terenie obiektu.



## § 11

### POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Palenie tytoniu i wyrobów tytoniowych na terenie hotelu jest zabronione.
2. Hotel akceptuje obecność zwierząt. Zwierzęta mogą przebywać na terenie Hotelu za dodatkową opłatą w wysokości 20,00 zł za dobę. Zwierzę musi posiadać ważną książeczkę szczepień. W przestrzeniach ogólnodostępnych, zwierzę musi być trzymane na smyczy i w taki sposób, aby nie stanowiło zagrożenia dla innych gości i personelu. Zwierzę musi posiadać własne poślanie, a Gość ma obowiązek usunąć wszelkie nieczystości pozostawione przez zwierzę na terenie Hotelu.

## § 12

### KLAUZULA INFORMACYJNA (RODO)

Zgodnie z art. 13 ust 1-2 Rozporządzenia Parlamentu europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – „RODO”) informujemy, że:

<b>Administrator danych osobowych</b>	Administratorem Danych Osobowych (ADO) Pani/Pana jest Spółka Termy Cieplickie Sp. z o.o. z siedzibą w Jeleniej Górze przy ul. Park Zdrojowy 5, 58-560 Jelenia Góra NIP: 611 272 70 06, REGON: 021897376, KRS:0000430598 tel.: 75 75 46 901, e-mail: bok@termycieplkie.pl
<b>Inspektor Ochrony Danych</b>	W Spółce Termy Cieplickie Sp. z o.o. został wyznaczony Inspektor ochrony danych (IOD). Kontakt z Inspektorem jest możliwy za pomocą korespondencji kierowanej na adres: ul. Park Zdrojowy 5, 58-560 Jelenia Góra oraz poczty e-mail: <a href="mailto:iod@termycieplkie.pl">iod@termycieplkie.pl</a>
<b>Cel i podstawy przetwarzania</b>	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie: <ul style="list-style-type: none"><li>• art. 6 ust. 1 lit. a RODO – na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody, w celu subskrypcji do newslettera,</li><li>• art. 6 ust. 1 lit. b RODO – w celu wykonania umowy o świadczenie usług noclegowych, której stroną jesteście Państwo lub w celu podjęcia działań na Państwa żądanie przed zawarciem umowy,</li><li>• art. 6 ust.1 lit. c RODO – w celu realizacji obowiązku ciążącego na nas w związku z realizacją przepisów Unii europejskiej lub krajowych, w tym obowiązków podatkowych oraz obowiązków z zakresu rachunkowości</li><li>• art. 6 ust. 1 lit. f RODO – do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów administratora, takich jak ustalenie, obrona i/lub dochodzenie ewentualnych roszczeń</li></ul>
<b>Okres przechowywania danych</b>	Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres zgodny z przepisami prawa związanymi z celem przetwarzania danych lub przez okres niezbędny do zabezpieczenia ewentualnych roszczeń
<b>Odbiorcy danych</b>	Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane: <ul style="list-style-type: none"><li>• podmiotom współpracującym z Administratorem (np. kancelarie prawne, firmy audytorskie, firmy ubezpieczeniowe, firmy serwisujące urządzenia i niszczące dokumenty, operatorzy pocztowi i firmy kurierskie);</li><li>• naszym podwykonawcom i usługobiorcom (podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz administratora danych i którym te dane są powierzane ( np. firmowo świadczącym usługi IT, dostawcom hostingu,</li></ul>

	<p>firmom kadrowo-księgowym);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• oraz innym podmiotom, jeśli wynika to z przepisów prawa lub pomiotom uczestniczącym w realizacji zawartej umowy</li> </ul>
<b>Przekazywanie danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych</b>	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej
<b>Prawa osób, których dane dotyczą</b>	<p>przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prawo dostępu do swoich danych,</li> <li>• prawo żądania sprostowania (poprawienia) swoich danych,</li> <li>• prawo żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania,</li> <li>• prawo do przenoszenia danych</li> </ul>
<b>Prawo do wniesienia skargi</b>	ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl
<b>Zautomatyzowane podejmowanie decyzji i profilowanie</b>	Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji, w tym profilowaniu
<b>Dobrowolność udostępnienia danych</b>	udostępnienie przez Panią/Pana danych osobowych jest fakultatywne (dobrowolne), ale niezbędne do realizacji celu dla którego zostały pobrane i brak ich udostępnienia może spowodować odmowę jego realizacji