



## MOLO HOTEL

### REGULAMIN HOTELU

W trosce o bezpieczny i spokojny pobyt prosimy o zapoznanie się z regulaminem hotelowym oraz przestrzeganie przedstawionych zasad.

Regulamin określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Hotelu i jest integralną częścią umowy, zaczynając od dokonania rezerwacji, zapłaty zaliczki oraz całej należności za pobyt. Regulamin obowiązuje wszystkich Gości przebywających oraz odwiedzających ich na terenie obiektu.

Regulamin jest dostępny do wglądu w recepcji i każdym pokoju, a także na portalach rezerwacyjnych lub naszej stronie internetowej.

W przypadku naruszenia niniejszego regulaminu, obiekt może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która go narusza – a zarazem uregulowania należności za dotychczasowe świadczenia oraz za ewentualne poczynione szkody i zniszczenia.

#### § 1. PRZEDMIOT REGULAMINU

1. Regulamin Hotelu obowiązuje na terenie obiektu Hotelu Molo.
2. Wynajmujący pokój jest w dalszej części regulaminu „Hotelem”; najemca pokoju – „Gościem”.
3. Rozpoczęcie pobytu w hotelu jest równoznaczne z zaakceptowaniem regulaminu przez Gościa.
4. Regulamin Hotelu określa zasady świadczonych usług, odpowiedzialności stron umowy oraz przebywania w przestrzeni Hotelu.
5. Regulamin jest integralną częścią umowy, do której dochodzi poprzez dokonanie rezerwacji, zapłaty zadatku lub całej należności lub przez podpisanie karty meldunkowej. Dokonując wyżej wymienionych czynności Gość potwierdza, że zapoznał się i w pełni akceptuje warunki regulaminu i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
6. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Hotelu: <https://www.hotelmolo-sopot.pl>, oraz do wglądu w recepcji Hotelu.

#### § 2. DOBA HOTELOWA

1. Pokoje w Hotelu wynajmowane są na doby.
2. Doba hotelowa rozpoczyna się o godzinie 15:00 a kończy o godzinie 12:00 dnia następnego.
3. Gość hotelowy zobowiązany jest do okazania pracownikowi recepcji przy zameldowaniu dokumentu ze zdjęciem potwierdzającym tożsamość Gościa. W przypadku odmowy okazania dokumentu w sposób uniemożliwiający zameldowanie, recepcjonista ma obowiązek odmówić wydania pokoju.
4. Jeśli Gość nie określił czasu pobytu w momencie najmu pokoju, przyjmuje się, że zarezerwował on pokój na jedną dobę.
5. W przypadku chęci przedłużenia pobytu, Gość powinien zgłosić taką prośbę najpóźniej do godziny 9:00 rano w dniu kończącego się pobytu. Hotel postara się spełnić życzenie Gościa, o ile będą dostępne wolne pokoje. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przedłużenia pobytu w przypadku braku dostępnych pokoi lub naruszenia regulaminu przez Gościa.
6. Po upływie terminu pobytu Gość jest zobowiązany pozostawić otrzymaną kartę do pokoju w recepcji.
7. Gość nie wymeldowany po godzinie 12:00 może zostać obciążony dodatkową opłatą za późniejsze wymeldowanie w wysokości 150zł.
8. Istnieje możliwość przedłużenia doby hotelowej do godz. 18:00 w dniu wyjazdu w cenie 150zł - w zależności od dostępności – prosimy zapytać w recepcji.

### **§ 3. REZERWACJA I MELDUNEK**

1. Rezerwacji można dokonać telefonicznie, przez internet lub osobiście w Hotelu.
2. Rezerwacje są bezwrotne – do założenia rezerwacji wymagana jest przedpłata w wysokości 30% wartości rezerwacji. Płatności można dokonać za pośrednictwem systemu płatności online bądź przelewem tradycyjnym w ciągu 2 dni od daty założenia rezerwacji. W przypadku anulowania rezerwacji lub nie pojawienia się w obiekcie w dniu przyjazdu wpłacona przedpłata przepada. W przypadku nie dojazdu Gościa do Hotelu w umówionym terminie, rezerwacja jest ważna do godziny 12.00 następnego dnia, jeśli dokonana została przedpłata.
3. Zaksięgowanie przedpłaty za pokój hotelowy, oznacza rezerwację gwarantowaną.
4. W przypadku opuszczenia przez Gościa Hotelu w terminie wcześniejszym, niż zgodny z gwarantowaną rezerwacją, opłata za niewykorzystane dni nie podlega zwrotowi.
5. Osoby niezameldowane w Hotelu mogą na zaproszenie Gościa hotelowego, przebywać w pokoju hotelowym od 7:00 do 22:00.
6. Każdy Gość korzystający z noclegu zobowiązany jest do dokonania czynności zameldowania.
7. Przebywanie osób niezgłoszonych w rezerwacji w pokoju hotelowym Gościa po godzinie 22.00 jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody osoby najmującej pokój na odpłatne dokwaterowanie mu tych osób do pokoju. Dokwaterowanie tych osób nastąpi wg aktualnej ceny dostawki, z cennika dostępnego w recepcji Hotelu.
8. Przez cały czas pobytu, dzieci do lat 10 powinny znajdować się pod opieką osób dorosłych. Za zachowania dzieci, w tym ewentualne uszkodzenia lub szkody, odpowiadają opiekunowie prawni dzieci.
9. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas swojego poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin Hotelu lub w inny sposób zakłócił spokojny pobyt Gości lub pracowników Hotelu.
10. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia Gościa bez podawania przyczyny.

### **§ 4. USŁUGI**

1. Hotel świadczy usługi zgodne ze swoją kategorią i standardami. W przypadku uwag dotyczących jakości świadczonych usług, prosimy o ich niezwłoczne zgłoszenie w recepcji, najlepiej tego samego dnia, tak abyśmy mogli adekwatnie i szybko zareagować na Państwa prośby. Późniejsze (np. w dniu wyjazdu) reklamacje mogą spotkać się z odmową.

### **§ 5. ODPOWIEDZIALNOŚĆ HOTELU**

1. Hotel odpowiada za rzeczy wniesione i przekazane Hotelowi, pracownikowi Hotelu, do przechowania w miejscu do tego przeznaczonym, tj. np. sejf. lub inne miejsce do przechowywania tego przeznaczone, zgodnie z art. 846 - 849 Kodeksu Cywilnego. Każdorazowo opuszczając pokój, Gość ma obowiązek odpowiednio go zabezpieczyć. Podczas nieobecności Gościa drzwi powinny być zamknięte. Przedmioty wartościowe niezdeponowane w recepcji należy przechowywać w sejfie pokojowym.
2. Gość hotelowy powinien zawsze niezwłocznie powiadomić recepcję, gdyby wydarzyła się szkoda na jego mieniu.
3. Hotel nie ponosi odpowiedzialności z powodu kradzieży, uszkodzenia lub zniszczenia papierów wartościowych lub innych przedmiotów posiadających wartość.
4. Hotel ma prawo odmowy przyjęcia do depozytu hotelowego przedmiotów o dużej wartości, dużych kwot pieniędzy oraz przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu. To samo tyczy się przedmiotów nie mieszczących się w sejfie.
5. Hotel dysponuje monitorowanym, niestrzeżonym parkingiem. Za określoną w cenniku opłatą oferuje miejsca postojowe. Natomiast nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie i utratę samochodu, podobnie innego pojazdu należącego do Gościa. Miejsca parkingowe są przeznaczone do wynajęcia w celu postawienia tam na pewien czas samochodu bez elementu chronienia go przez prowadzącego parking przed uszkodzeniem lub kradzieżą. Gość powinien pamiętać o zamknięciu okien, drzwi oraz bagażnika samochodu.

### **§ 6. ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCIA**

1. Gość hotelu ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia oraz zniszczenia wyposażenia Hotelu, powstałe z jego winy lub nadużycia, lub z winy odwiedzających go Gości.
2. Hotel ma prawo obciążyć kartę płatniczą Gościa za wyrządzone szkody wykryte po jego wyjeździe. W przypadku braku danych karty, ma prawo wystąpić o finansowe odszkodowanie.
3. W momencie wystąpienia jakichkolwiek usterek lub uszkodzeń w pokoju hotelowym, Gość powinien powiadomić o tym pracownika recepcji.
4. W chwili wychodzenia z Hotelu, z uwagi na bezpieczeństwo, Gość powinien wyjąć kartę do pokoju z włącznika prądu, zakręcić kran i zamknąć drzwi.
5. W przypadku naruszenia postanowień regulaminu, Hotel może jednostronnie rozwiązać umowę z Gościem, który ją narusza, w trybie natychmiastowym, z prawem do pełnego wynagrodzenia. W tej sytuacji, Gość jest zobowiązany do niezwłocznego zastosowania się do żądań Hotelu, uregulowania należności za pobyt i ewentualne dodatkowe straty oraz do opuszczenia Hotelu.

6. Hotelowi przysługuje ustawowo prawo zastawu na rzeczach wniesionych przez Gościa do Hotelu, w przypadku opóźnienia lub nieuregulowania należności za świadczone usługi.

## § 7. ZWROT RZECZY POZOSTAWIONYCH

1. Przedmioty osobiste, pozostawione przez nieuwagę w pokoju przez wyjeżdżającego Gościa, zostaną odesłane na koszt Gościa, na jego prośbę i na wskazany przez niego adres.
2. W przypadku nieotrzymania przez Gościa prośby o odesłanie pozostawionych rzeczy, po upływie 3 miesięcy, Hotel uzna je za porzucone.

## § 8. POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Cisza Nocna w Hotelu obowiązuje od godziny 22:00 do 7:00 następnego dnia.
2. Aktualny cennik usług świadczonych przez Hotel dostępny jest na stronie internetowej oraz w recepcji.
3. W opłatę za pobyt nie jest wliczona opłata klimatyczna za osobę na dobę. Ze względu na uzdrowski charakter miasta w Sopocie obowiązuje opłata klimatyczna, która jest naliczana za każdy dzień pobytu osoby dorosłej i dziecka. Wysokość opłaty uzdrowskiej ustalona jest z góry na każdy rok uchwałą Rady Miasta.
4. Wszystkie udzielone rabaty lub zniżki, nie podlegają możliwości sumowania się w jeden rabat.
5. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabrania się w pokoju stosowania otwartego ognia, tj. np. palenia papierosów, stosowania świeczek oraz używania innych urządzeń podobnego typu nie będących na wyposażeniu Hotelu.
6. W Hotelu akceptujemy pobyt zwierząt, po wcześniejszym zgłoszeniu tego faktu podczas rezerwacji. Pobyt zwierząt podlega dodatkowej opłacie, a opiekun zwierzęcia musi zaakceptować dodatkowe zasady dotyczące ich pobytu.
7. W Hotelu obowiązuje 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) obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych oraz papierosów elektronicznych. Osoby palące przepraszamy za niedogodności.
8. Złamanie zakazu palenia papierosów, wyrobów tytoniowych lub papierosów elektronicznych jest równoznaczne z wyrażeniem przez najmującego zgody na pokrycie przez najmującego Gościa kosztów zamknięcia pokoju na następną dobę oraz wietrzenia pokoju w kwocie 2000 złotych.
9. W pokojach hotelowych nie można przechowywać przedmiotów niebezpiecznych, tzn. broni, amunicji, materiałów łatwopalnych, itp.
10. W pokojach hotelowych istnieje system obsługi elektryczności oparty na kartach do pokoi. Gość otrzymuje kartę/karty w recepcji. Następnie umieszcza je we włącznikach prądu po wejściu do pokoju.
11. Gość nie może dokonywać jakichkolwiek zmian w pokoju hotelowym i jego wyposażeniu, poza nieznacznym przestawieniem mebli i wyposażenia, nienaruszającym ich funkcjonalności i bezpieczeństwa korzystania.
12. Zabrania się nadmiernego hałasowania na terenie Hotelu, oraz wykonywania czynności, które przeszkadzają pozostałym Gościom Hotelu.
13. W hotelowych korytarzach, restauracji i na parkingu hotelowym prowadzony jest monitoring, celem zapewnienia bezpieczeństwa i porządku oraz ochrony osób i mienia. Zapis z monitoringu udostępniany jest przez administratora danych osobowych tylko uprawnionym osobom i tylko w celach wyższej konieczności.
14. Administratorem danych osobowych jest „ADMIRAŁ” A. Stromski Spółka Jawna z siedzibą przy ul. Tadeusza Kościuszki 16/2, 81-704 Sopot.
15. Wszelkie uwagi dotyczące pobytu oraz reklamacje powinny być kierowane pisemnie na adres recepcji: [rezerwacje@hotelmolo-sopot.pl](mailto:rezerwacje@hotelmolo-sopot.pl)
16. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów pomiędzy Gościem, a Hotelem jest sąd właściwy dla siedziby Hotelu Molo.

*Dyrekcja HOTELU MOLO*



**Hotel Molo**

„ADMIRAŁ” A. Stromski Spółka Jawna | 81-704 Sopot, ul. Tadeusza Kościuszki 16/2

Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku | VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego

| KRS 0000273158 | NIP 5882207727 | REGON 220363241 |