



REGULAMIN HOTELU PIETRYNA ****

Podstawą regulaminu jest Dziennik Ustaw Nr 259 poz. 1553 z 30.11.2011 r. Rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 16.11.2011 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie.

1. Niniejszy regulamin zostaje wydany przez Dyрекcję Hotelu Pietryna w celu zapewnienia porządku oraz bezpieczeństwa Gości hotelu oraz ich mienia. Regulamin ustala jednocześnie zasady korzystania z pomieszczeń mieszkalnych Hotelu.
2. Niniejszy regulamin wiąże wszystkie osoby przebywające na terenie wyżej wymienionego Hotelu.
3. Hotel Pietryna świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług Gość jest proszony o niezwłoczne zgłaszanie ich w recepcji. Hotel reaguje bez uzasadnionej zwłoki na wszelkie uwagi i zastrzeżenia Gości.
4. Hotel ma obowiązek zapewnić:
 - o warunki pełnego i nieskrępowanego wypoczynku gościa,
 - o bezpiecznego pobytu, w tym bezpieczeństwo zachowania tajemnicy informacji o gościu,
 - o profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych w hotelu,
 - o sprząatanie pokoju i wykonywanie niezbędnej naprawy urządzeń podczas nieobecności gościa, a w jego obecności tylko wówczas, gdy wyrazi takie życzenie,
 - o sprawną pod względem technicznym usługę, a w przypadku wystąpienia usterek, które nie będą mogły być usunięte, hotel dołoży wszelkich starań, aby – w miarę posiadanych możliwości zamienić pokój lub w inny sposób usunąć niedogodności.
5. Hotel Pietryna znajduje się w części deptakowej ulicy Piotrkowskiej, wjazd na ten odcinek jest możliwy dla Gości na podstawie posiadanej rezerwacji w naszym hotelu. Możliwe jest parkowanie auta na ulicy Piotrkowskiej na czas zameldowania, a następnie przejazd autem na wskazany parking. Wjazd na ulicę Piotrkowską możliwy jest jedynie od ulicy Jaracza lub Narutowicza.
6. Hotel Pietryna posiada kilka rodzajów pokoi. Opisy pokoi i cennik znajdują się na naszej stronie internetowej www.hotelpietryna.pl.
7. Jednostką rozliczeniową w przypadku świadczenia usług noclegowych jest doba hotelowa.
8. Płatność za pobyt w Hotelu Pietryna uiszczana jest przy zameldowaniu.
9. Jeśli Gość nie określił czasu pobytu najmuąc pokój przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
10. Doba hotelowa rozpoczyna się o godzinie 15:00 w dniu przyjazdu, a kończy o godzinie 12:00 w dniu wyjazdu. Hotel Pietryna na specjalne życzenie może nieodpłatnie przyspieszyć lub wydłużyć dobę hotelową – w miarę dostępności pokoju. Ostatecznego potwierdzenia dokonuje pracownik Recepcji na wniosek Gościa najpóźniej w dniu przyjazdu (przyspieszenie doby) lub w dniu wyjazdu do godziny 10 (wydłużenie doby). W celu potwierdzenia należy skontaktować się z Recepcją.
11. Życzenie przedłużenia o kolejną dobę hotelową należy zgłosić w Recepcji do godziny 10:00 w dniu planowanego wymeldowania. Recepcja potwierdza możliwość w miarę dostępności pokoju.
12. W przypadku konieczności skrócenia pobytu Gość powinien zgłosić taką informację w Recepcji do godziny 12:00 w dniu wymeldowania, w przeciwnym razie kolejną dobę uważa się za rozpoczętą.
13. W przypadku Gości, którzy nie przestrzegają Regulaminu Recepcja może odmówić wydłużenia pobytu.



14. Recepcja czynna jest całą dobę.
15. Na życzenie Gościa Hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi:
 - o udzielanie wszelkich informacji związanych z pobytem i podróżą,
 - o budzenie o wyznaczonej godzinie,
 - o zamawianie taxi,
 - o przyjmowanie i przechowywanie bagażu,
 - o przechowanie w depozycie recepcji hotelowej pieniędzy i przedmiotów wartościowych w czasie pobytu Gościa w hotelu. Hotel zastrzega sobie jednak prawo do odmowy przyjęcia do depozytu Hotelowego przedmiotów o dużej wartości, znacznych kwot pieniężnych, a także przedmiotów wielkogabarytowych, których zdeponowanie jest utrudnione i przekracza możliwości przechowywania.
16. Śniadania hotelowe serwowane są w restauracji hotelowej od poniedziałku do niedzieli w godz. 07:00 – 11:00.
17. Gość ma obowiązek pozostawienia udostępnionego mu pokoju oraz udostępnionego mu wyposażenia w stanie nie pogorszonym.
18. W celu dokonania prawidłowego zameldowania Gościa w Hotelu konieczne jest okazanie pracownikowi recepcji podczas zameldowania dokumentu tożsamości jak dowód osobisty lub paszport. W Hotelu powinny zostać zameldowane wszystkie osoby, które korzystają z usługi noclegowej.
19. Osoby poniżej osiemnastego roku życia mogą zostać zameldowane tylko w obecności pełnoletniego opiekuna.
20. Hotel prowadzi politykę zgodną z wprowadzonymi Standardami Ochrony Osób Małoletnich mając na uwadze obowiązek wynikający z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich w hotelach i innych obiektów noclegowych.
21. Hotel wymaga dodatkowych dokumentów przy meldunku małoletnich, takich jak dowód tożsamości lub inny dokument potwierdzający dane osobowe małoletniego. W przypadku, gdy osoba dorosła dokonująca zameldowania nie jest opiekunem prawnym małoletniego Hotel ma prawo żądać oficjalnego dokumentu potwierdzającego zgodę opiekunów prawnych na pobyt dziecka. Hotel ma prawo żądać kontaktu telefonicznego z rodzicem lub opiekunem prawnym by potwierdzić przebywanie dziecka z inną osobą dorosłą niebędącą opiekunem prawnym za wiedzą i zgodą opiekuna prawnego.
22. W pokoju osoby niezameldowane mogą przebywać pomiędzy godziną 8:00 a godziną 22:00. Nie należy przekazywać pokoju osobom trzecim, które nie zostały zameldowane.
23. Zasady korzystania z hotelowej siłowni reguluje odrębny Regulamin, który znajduje się w pomieszczeniu Siłowni.
24. Do Hotelu nie wolno wprowadzać psów ras uważanych za agresywne i niebezpieczne oraz innych zwierząt mogących stworzyć zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, w szczególności zwierząt jadowitych.
25. Hotel akceptuje małe psy do masy 5 kg i 30 cm w kłębie. Opłata jest zgodna z cennikiem dostępnym w recepcji.

26. Za wszelkie szkody wyrządzone przez zwierzę odpowiada właściciel. Zabrania się wprowadzania zwierząt do punktów gastronomicznych i rekreacyjnych. W częściach wspólnych obowiązuje trzymanie zwierzęcia na smyczy.
27. Gość ponosi odpowiedzialność materialną za uszkodzenia, zniszczenia zaistniałe na skutek jego zachowania lub zachowania podejmowanych przez niego gości.
28. Goście zobowiązani są do przestrzegania przepisów przeciwpożarowych oraz ogólnych zasad bezpieczeństwa.
29. Ze względu na wspólne bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach urządzeń nie będących wyposażeniem hotelu np. grzałek, grzejników, turystycznych kuchenek gazowych i świec z wyjątkiem maszynek do golenia, depilatorów oraz oryginalnych ładowarek do laptopów, telefonów lub aparatów fotograficznych.
30. W całym Hotelu obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów w tym papierosów elektronicznych poza miejscami do tego wyznaczonymi. Każdy rodzaj dymu wywoła załączenie sygnału alarmowego i przyjazd PSP. Złamanie zakazu palenia skutkuje naliczeniem opłaty w wysokości 700 PLN z tytułu odświeżenia pokoju. Za nieuzasadnione wezwanie straży pożarnej w wyniku uruchomienia systemu sygnalizacji alarmu pożarowego Gość zostanie obciążony dodatkową opłatą w wysokości 2000 PLN.
31. Gość ponosi odpowiedzialność materialną za naruszenie zasad bezpieczeństwa poprzez nieuzasadnione włączenie sygnału pożarowego.
32. Miejscami wyznaczonymi do palenia papierosów są balkony przy pokojach z wyłączeniem balkonów na drewnianej, zabytkowej galerii i balkonów wychodzących bezpośrednio na ulicę Piotrkowską. Ogólnodostępnym miejscem, w którym możliwe jest palenie papierosów jest dziedziniec hotelu.
33. W Hotelu Pietryna obowiązuje cisza nocna od godziny 22:00 do godziny 7:00. Hotel może odmówić dalszego świadczenia usług lub nałożyć karę finansową Gościowi, który narusza tę zasadę.
34. Świadczenia nie zawarte w rezerwacji, a realizowane podczas pobytu będą przedmiotem dodatkowego rozliczenia.
35. Hotel zastrzega sobie prawo do obciążenia karty kredytowej Gościa za niezapłacone a wykorzystane usługi oraz za wyrządzone szkody.
36. Przedmioty pozostawione w pokojach przez wyjeżdżających Gości, na wniosek Gości będą wysyłane na koszt odbiorcy na wskazany adres. Koszt odesłania rzeczy jest każdorazowo określany przez firmę kurierską. W przypadku braku takiej dyspozycji Hotel Pietryna przechowuje przedmioty przez okres 3 miesięcy. Po upływie tego okresu pozostawione przedmioty zostaną przekazane na cel charytatywny lub utylizowane.
37. Hotel Pietryna jest ubezpieczony w zakresie określonym odpowiednimi przepisami kodeksu cywilnego. Gość jest zobowiązany zawiadomić Recepcję o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
38. Odpowiedzialność hotelu z tytułu utraty lub uszkodzenia wartościowych przedmiotów w tym mających wartość naukową i artystyczną jest ograniczona. Przedmioty powinny zostać odpowiednio zabezpieczone przez Gościa w sejfie znajdującym się w pokoju lub oddane w depozyt do Recepcji.
39. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia lub utratę pojazdu Gościa.
40. Hotel posiada elektroniczną rejestrację wejścia i wyjścia do każdego pokoju. Hotel posiada system kamer monitorujących korytarze i części wspólne. Odpowiedzialność Hotelu jest ograniczona



również w przypadku, kiedy Gość nienależycie zabezpieczył pokój – należy sprawdzić zamknięcie pokoju po każdym jego opuszczeniu.

41. Hotel Pietryna może odmówić przyjęcia lub też wykwaterować w trakcie trwającego pobytu gościa, którego zachowanie naruszyło regulamin hotelu lub w inny sposób naruszało reguły współżycia społecznego. Należność za pobyt nie podlega wówczas zwrotowi.
42. Za złamanie Regulaminu może zostać nałożona kara finansowa w wysokości ustalonej przez dyrektora Hotelu.

Dziękujemy za stosowanie się do zasad określonych niniejszym Regulaminem.

Dyrekcja Hotelu Pietryna



REGULAMIN REZERWACJI W HOTELU PIETRZYNA ****

1. ZAŁOŻENIE REZERWACJI

- 1) Niniejszy regulamin jest wzorcem umownym dotyczącym rezerwacji noclegu oraz określa prawa i obowiązki Hotelu oraz Klienta.
- 2) Warunkiem dokonania rezerwacji jest przeczytanie i akceptacja postanowień Regulaminu oraz dokonanie płatności
- 3) Klient dokonuje rezerwacji dobrowolnie poprzez bezpośredni bądź pośredni kontakt z Hotelem. Kontakt z Hotelem może odbyć się osobiście, telefonicznie, mailowo lub za pomocą strony internetowej. Dokonanie rezerwacji polega na podaniu danych osobowych osoby, której ma być udzielony nocleg, podanie terminu pobytu, wyboru odpowiedniej kategorii pokoju oraz zaakceptowaniu ceny podanej podczas rezerwacji. Hotel dokonuje rezerwacji pobytu po sprawdzeniu dostępności w danym terminie. Hotel nie pobiera opłaty rezerwacyjnej. Rezerwacje w Hotelu Pietryna do czasu uiszczenia przedpłaty bądź uiszczenia całości ceny pozostają rezerwacjami o statusie niegwarantowanym. Tylko rezerwacje opłacone w całości lub w części otrzymują status gwarantowany.

2. WARUNKI ANULOWANIA REZERWACJI

Anulowanie rezerwacji jest uzależnione od wybranej oferty:

Oferta bezzwrotna – oferta bezzwrotna wiąże się z tym, iż cena za nocleg jest najniższa w danej dacie rezerwacji. Aby potwierdzić rezerwację należy opłacić cały pobyt z góry. Płatność odbywa się za pomocą systemu płatności online lub podanie danych karty kredytowej lub dokonanie przedpłaty na konto Hotelu.

W przypadku anulowania lub zmiany rezerwacji albo niepojawienia się w Hotelu w dniu przyjazdu wpłacona kwota przepada.

Oferta uznawana jest za bezzwrotną, jeżeli płatność następuje w momencie rezerwacji lub w terminie wyznaczonym przez osobę dokonującą rezerwacji ze strony Hotelu.

Oferta elastyczna – rezerwacja może być anulowana bezkosztowo do godziny 16 w dniu przyjazdu. W przypadku anulowania rezerwacji po tym terminie lub niepojawieniu się Gościa w Hotelu w dniu przyjazdu Hotel ma prawo obciążyć Gościa za 1 pokójonoc.

3. REZERWACJE GWARANTOWANE I NIEGWARANTOWANE

Rezerwacje gwarantowane - W celu zagwarantowania rezerwacji wymagane jest dokonanie płatności za pomocą systemu płatności online lub podanie danych karty kredytowej lub dokonanie przedpłaty na konto Hotelu.

Rezerwacje zagwarantowane w w/w sposób mogą zostać anulowane do godziny 16 w dniu przyjazdu. Wpłacona przedpłata zostanie zwrócona w terminie 7 dni od zgłoszenia anulowania rezerwacji.

Rezerwacje niegwarantowane - W przypadku braku płatności za rezerwację i niepojawienia się w obiekcie do godziny 16 w dniu przyjazdu Hotel zastrzega sobie prawo do anulowania rezerwacji.

4. PROCEDURA REKLAMACJI

Klient ma prawo do złożenia reklamacji i do jej rozpatrzenia przez Hotel w ustawowym terminie 14 dni od jej otrzymania. Reklamacje prosimy składać listownie na adres Hotelu podany na stronie internetowej lub drogą elektroniczną na podany na stronie internetowej adres mailowy. Reklamacja powinna zawierać następujące dane: imię, nazwiska, adres Klienta, adres poczty elektronicznej



podany podczas dokonywania rezerwacji oraz opis problemu jaki się pojawił. Niezwłocznie po rozpatrzeniu reklamacji Hotel udziela Klientowi odpowiedzi w sprawie rozstrzygnięcia. Odpowiedź zostanie udzielona w tej samej formie, w jakiej została złożona reklamacja.



REGULAMIN PARKINGU W HOTELE PIETRYNA ****

1. Parking zarządzany jest przez Joannę Widyńską – Hamad prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą JWH Joanna Widyńska – Hamad, ul. Piotrkowska 40, 90 – 265 Łódź, NIP: 6222257079 (dalej jako: „JWH”).
2. Parking jest parkingiem niestrzeżonym, płatnym i czynnym całą dobę.
3. Wjeżdżając na parking użytkownik zawiera z JWH umowę o odpłatne korzystanie z miejsca parkingowego (umowa najmu), zgodnie z cennikiem umieszczonym w recepcji Hotelu Pietryna. Użytkownik ma bezwzględny obowiązek przestrzegać niniejszego regulaminu. JWH nie ponosi odpowiedzialności za nieprzestrzeganie przez użytkownika parkingu niniejszego regulaminu.
4. Parking nie jest przeznaczony do korzystania przez pojazdy o masie własnej przekraczającej 3,5 tony. Z parkingu nie mogą korzystać pojazdy z instalacją gazową, pojazdy przewożące materiały łatwopalne, wybuchowe oraz inne, jeżeli są one niebezpieczne.
5. Na parkingu zabronione jest naprawianie, mycie, odkurzanie pojazdu, wymiana i uzupełnianie płynów technicznych pojazdu, jak również zanieczyszczanie parkingu.
6. Szybkość jazdy na parkingu nie może przekraczać prędkości 10 km/h.
7. Przy wjeździe na parking osoba z niego korzystająca powinna niezwłocznie poinformować o tym pracownika recepcji Hotelu Pietryna.
8. Pojazd należy zaparkować w miejscu do tego przeznaczonym, w taki sposób, by nie utrudniało to korzystania z parkingu innym osobom. Należy bezwzględnie stosować się do nakazów i zakazów wynikających z oznaczeń umieszczonych w obrębie parkingu, jak również wydawanych przez pracowników Hotelu Pietryna.
9. Pojazd zostawiony na parkingu powinien mieć wyłączony silnik, zgaszone światła, zamknięte drzwi, okna, bagażnik oraz ewentualnie dach, a także powinien mieć uruchomione wszystkie zainstalowane w pojeździe zabezpieczenia.
10. Dokumenty, klucze, komputery, urządzenia nawigacji GPS, telefony komórkowe, pieniądze, oraz inne kosztowności, a także wszelkie inne przedmioty osoba korzystająca z parkingu pozostawia w pojeździe na własne ryzyko i odpowiedzialność. JWH nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w pojeździe oraz na terenie parkingu.
11. JWH nie ponosi odpowiedzialności za utratę, zniszczenie lub uszkodzenie pojazdu z wyłączeniem szkód powstałych z winy umyślnej JWH. JWH nie strzeże parkingu i pojazdów na nim pozostawionych.
12. Użytkownik parkingu ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez niego JWH osobom trzecim na terenie parkingu.
13. Użytkownik parkingu ponosi odpowiedzialność za zanieczyszczenia parkingu wynikające z wycieków paliwa, oleju i innych płynów technicznych pojazdu oraz inne zanieczyszczenia powstałe w związku z korzystaniem przez użytkowników pojazdu z parkingu.
14. Użytkownik parkingu zobowiązany jest niezwłocznie, przed wyjazdem z parkingu, poinformować JWH (poprzez przekazanie informacji pracownikowi recepcji Hotelu Pietryna) o szkodach, które wyrządził w związku z korzystaniem z parkingu.
15. Hotel Pietryna zastrzega sobie prawo do obciążenia za wszelkie poniesione szkody, również te powstałe w wyniku działania dzieci oraz zwierząt, informując o tym użytkownika pojazdu, a także na życzenie przekazując dokumentację fotograficzną i kosztorys naprawy.



16. Za usługę parkingu Hotel Pietryna pobiera opłatę w wysokości wskazanej cennikiem, znajdującym się w recepcji Hotelu Pietryna. Osoba korzystająca z parkingu obowiązana jest uiścić należną opłatę przed opuszczeniem przez pojazd parkingu.
17. JWH upoważniony jest do usunięcia pojazdu z parkingu w razie zaistnienia i nagłego zagrożenia oraz w przypadku, gdy pojazd jest pozostawiony na parkingu bez zgody JWH. W przypadku usunięcia pojazdu pozostawionego na parkingu bez zgody JWH wszelkimi kosztami związanymi z usunięciem pojazdu i jego przechowywaniem obciążony będzie użytkownik lub właściciel pojazdu.
18. Tekst niniejszego regulaminu dostępny jest w recepcji Hotelu Pietryna oraz na stronie internetowej Hotelu Pietryna.

JEŚLI NIE ZGADZAJĄ SIĘ PAŃSTWO Z POWYŻSZYMI ZASADAMI,
PROSIMY O NIEZWŁOCZNE USUNIĘCIE POJAZDU Z PARKINGU