



Regulamin „Pałac Żelechów

Centrum Konferencyjno – Wypoczynkowe”

ul. M. J. Piłsudskiego 36, 08 – 430 Żelechów

I. PRZEDMIOT REGULAMINU

1. Regulamin dostępny jest w Recepcji Głównej i na stronie internetowej: <http://www.palaczelechow.eu/>
2. Regulamin określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Pałacu Żelechów i jest integralną częścią umowy, zawieranej poprzez podpisanie karty rejestracyjnej, jak również poprzez dokonanie czynności dorozumianych, w szczególności poprzez dokonanie rezerwacji i / albo zapłatę zadatku lub całej należności za pobyt w Pałacu Żelechów. Dokonując czynności wymienionych w zdaniu poprzednim **Gość potwierdza, iż zapoznał się i akceptuje warunki niniejszego Regulaminu.**
3. Potwierdzenie zapoznania się z regulaminem następuje w momencie dokonania rezerwacji gwarantowanej, wpłaty częściowej /całej za pobyt lub podpisania karty meldunkowej.
4. Pałac może odmówić przyjęcia gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin, albo też w inny sposób zakłócił spokój w Pałacu, wyrządził szkodę w mieniu Pałacowym lub zakłócił prawidłowe funkcjonowanie Pałacu.
5. Regulamin obejmuje wszystkie osoby przebywające na terenie Pałacu Żelechów.

II. DOBA W PAŁACU

1. Pokój w Pałacu wynajmowany jest na doby.
Doba trwa od godziny 14:00 w dniu przyjazdu do godziny 12:00 dnia następnego.
Dla grup zorganizowanych / grup konferencyjnych - doba trwa od godziny 16:00 w dniu przyjazdu do godziny 12:00 dnia następnego.
2. Goście korzystający z noclegu mogą korzystać nieodpłatnie ze Strefy Aqua i Strefy Saun od godziny 14:00 w dniu przyjazdu do godziny 12:00 w dniu wyjazdu.
Dla grup zorganizowanych / grup konferencyjnych – możliwość korzystania ze Strefy Aqua i Strefy Saun trwa od godziny 16:00 w dniu przyjazdu do godziny 12:00 w dniu wyjazdu.
3. Korzystanie ze strefy basenowej i termalnej po zakończeniu doby hotelowej jest niedozwolone. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji, Gość zostanie obciążony kwotą serwisową zgodną z cennikiem hotelowym.
4. Jeśli Gość nie określił czasu pobytu najmując pokój przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
5. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia, Gość Pałacu powinien zgłosić i opłacić w Recepcji do godziny 10:00 w dniu, w którym upływa termin najmu pokoju.
6. Życzenie Gościa zostanie uwzględnione przez Pałac w miarę posiadanych możliwości.
7. Pozostanie w pokoju lub pozostawienie rzeczy poza godzinę 12:00 jest traktowane jako przedłużenie pobytu, które podlega dodatkowej opłacie.

8. *Cena przedłużenia doby hotelowej w zależności od dostępności danego pokoju wynosi:
- od godziny 12:00 do godziny 16:00 – opłata za połowę doby zajmowanego standardu pokoju;
- od godziny 16:00 - opłata za całą dobę zajmowanego standardu pokoju.*
9. *W przypadku jeżeli Gość nie opuści pokoju do godziny 12:00 w dniu wyjazdu i nie przebywa w pokoju a Pałac nie jest w stanie zapewnić mu przedłużenia pobytu i gdy Recepcja Pałacu nie jest w stanie skontaktować się z Gościem, wszelkie przedmioty osobiste Gościa zostaną spakowane przez komisję powołaną wśród odpowiedzialnych pracowników Pałacu i przechowane do czasu powrotu Gościa.*
10. *Gość nie może przekazywać pokoju innym osobom, nawet jeśli nie upłynęła doba, za którą uiścić opłatę.*
11. *Osoby niezameldowane mogą przebywać w pokoju w godzinach 7.00 – 22.00.*
12. *Przebywanie osób niezameldowanych w pokoju Gościa po godzinie 22.00 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez zajmującego pokój na odpłatne dokwaterowanie tych osób do pokoju. Dokwaterowanie każdej osoby nastąpi według ceny z cennika dostępnego w recepcji Pałacu.*
13. *Gościom hotelowym w ramach opłaty za nocleg przysługują dwie, bezpłatne butelki wody mineralnej na dobę.*
14. *Na wyposażeniu pokoju znajdują się dwie szklanki. Obsługa Recepcji Głównej /kelnerska nie udostępnia i nie prowadzi serwisu szkła, kieliszków, korkociągów, lodu itp. na prywatny użytek Gości w pokojach. Serwis kelnerski obowiązuje wyłącznie w przypadku zakupu napoi i alkoholi w restauracji pałacowej.*
15. *W Pałacu obowiązuje zachowanie ciszy od godz. 22:00 do godziny 6:00 następnego dnia.*
16. *Zachowanie Gości korzystających z usług Pałacu Żelechów nie może zakłócać spokojnego pobytu innych gości znajdujących się na terenie Pałacu. Pałac może natychmiast odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która naruszy wyżej wymienioną zasadę. W przypadku odmowy dalszego świadczenia usług gość Pałacu musi natychmiast opuścić teren Pałacu Żelechów. Opłaty za pobyt i usługi w Pałacu Żelechów zostaną naliczone według dokonanych rezerwacji za cały okres i są w trybie natychmiastowym do uregulowania przez gościa.*
17. *W przypadku opóźnienia płatności za pobyt lub nieuregulowania należności w ogóle Pałacowi przysługuje **ustawowe** prawo zastawu na rzeczach wniesionych przez gości na teren obiektu.*

III. SPOSÓB DOKONANIA REZERWACJI

1. *Rezerwacji można dokonać poprzez:
- bezpośredni kontakt z Recepcją Pałacu mailowo lub telefonicznie;
- stronę internetową Pałacu;
- portal rezerwacyjny Booking.com.*
2. *Po dokonaniu i opłaceniu rezerwacji bezpośrednio przez Recepcję zostanie przesłany na wskazany przez Gościa adres e-mail lub adres pocztowy dokument będący potwierdzeniem rezerwacji.*
3. *Warunkiem koniecznym dla dokonania prawnie wiążącej Obiekt rezerwacji jest uiszczenie przez Gościa rezerwującego pobyt wpłaty kwoty w wysokości wskazanej w potwierdzeniu rezerwacji. Rezerwacje dokonywane za pośrednictwem portalu Booking.com oraz strony internetowej Pałacu wymagają opłacenia 100% wartości rezerwacji w momencie ich dokonywania.*
4. *Wartość, o której mowa w punkcie powyżej winna być opłacona kartą kredytową bądź gotówką w kasie Recepcji. Istnieje możliwość zagwarantowania rezerwacji na podstawie preautoryzacji na karcie kredytowej. Preautoryzacja może zostać dokonana maksymalnie na 7 dni przed przyjazdem.*

5. Kwota wpłaty winna być wpłacona w terminie określonym w przesłanym dokumencie potwierdzającym rezerwację.
6. Za datę dokonania przedpłaty uznaje się datę uznania rachunku bankowego, przyjęcia gotówki do kasy lub obciążenia karty kredytowej Gościa.
7. Dane do przelewu:
Pałac Żelechów Centrum Konferencyjno – Wypoczynkowe
Dorota Podolak
ul. M. J. Piłsudskiego 36
08-430 Żelechów
Konto: Alior Bank SA 64 2490 0005 0000 4530 1581 4392
8. W przypadku braku wpłaty w określonym terminie, bądź braku środków na karcie kredytowej, rezerwacja może zostać automatycznie anulowana.
9. Pozostała należna kwota zostanie pobrana przez recepcjonistkę w gotówce lub pobrana z karty podczas zameldowania. Można też zagwarantować płatność udostępniając kartę kredytową do preautoryzacji
10. W celu możliwości rozliczania usług w rachunku końcowym i czekowania ich „bezgotówkowo - na pokój” Gość może dokonać: preautoryzacji karty kredytowej lub zostawić w kasie Recepcji depozyt gotówkowy na poczet przyszłych, planowanych wydatków. Usługi będą świadczone przez Pałac do wysokości sumy preautoryzacji karty kredytowej lub depozytu gotówkowego.
11. Po spełnieniu warunków zawartych w Potwierdzeniu Rezerwacji (dokonanie przedpłaty, preautoryzacji karty) rezerwacja ma status rezerwacji gwarantowanej. Gość tym samym akceptuje zapisy zawarte w Regulaminie Pałacu

IV. ANULOWANIE I ZMIANA REZERWACJI

1. Warunki anulowania / zmiany rezerwacji dokonanych mailowo lub telefonicznie bezpośrednio w Recepcji Pałacu.
W przypadku rezygnacji z zarezerwowanego pobytu Obiekt zwraca w ciągu 14 dni od zgłoszenia anulacji / rezygnacji z rezerwacji:
 - a) 100% wartości wpłaty w przypadku rezygnacji w terminie określonym w potwierdzeniu rezerwacji
 - b) Wpłacona kwota nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji w terminie krótszym niż 7 dni przed przyjazdem.
 - c) Do 7 dni przed dniem rozpoczęcia pobytu wszelkie zmiany rezerwacji polegające na zmniejszeniu / zwiększeniu liczby pokoi i / lub osób oraz zmiany terminu rezerwacji są możliwe, z wyjątkiem niestandardowych warunków rezerwacji i ofert specjalnych, przesłanych w potwierdzeniu rezerwacji.
2. Warunki anulowania / zmian rezerwacji dokonanych online za pośrednictwem booking.com:
 - a) Oferty dostępne na portalu booking.com są ofertami bezzwrotnymi, w przypadku anulacji rezerwacji wpłata nie będzie zwrócona.
 - b) Bezkosztowe zmiany nie są możliwe w rezerwacjach dokonanych online za pośrednictwem booking.com.
3. Warunki anulowania / zmian rezerwacji dokonanych online za pośrednictwem strony internetowej Pałacu:
 - a) Oferty dostępne na stronie internetowej Pałacu są ofertami bezzwrotnymi, w przypadku anulacji rezerwacji wpłata nie będzie zwrócona.
 - b) Istnieje możliwość jednorazowej zmiany daty terminu pobytu dla rezerwacji dokonywanych poprzez system rezerwacji online. Jest to dopuszczalne wyłącznie wtedy, gdy Pałac dysponuje taką możliwością. Posiadacz rezerwacji zobowiązany jest do uiszczenia ewentualnej dopłaty

wynikającej z różnicy w stawce obowiązującej w zaktualizowanym terminie. Zmiana podlega opłacie serwisowej w wysokości 250 zł, której należy dokonać maksymalnie do dwóch dni od daty zgłoszenia. Przekładana rezerwacja musi zostać zrealizowana do końca miesiąca, w którym planowana była pierwotna data pobytu. Nie dotyczy ofert specjalnych i promocji.

- c) Zgłoszenie chęci jednorazowego przełożenia rezerwacji winno odbyć się najpóźniej na jeden dzień przed planowanym przyjazdem. Zgłoszenia dokonywane w dniu planowanego pierwotnie przyjazdu nie będą rozpatrywane.
 - d) W przypadku anulowania rezerwacji (także przekładanej zgodnie z warunkami opisanymi w punkcie „b” powyżej) lub niepojawienia się w obiekcie w dniu przyjazdu, wpłacona kwota pozostaje bezzwrotna. Anulacja / zmiana rezerwacji nie jest możliwa – oferta bezzwrotna. Obiekt nie rozpatruje przyczyn i powodów anulacji / zmian rezerwacji.
 - e) Bezkosztowe zmiany nie są możliwe w rezerwacjach dokonanych online za pośrednictwem strony internetowej Pałacu.
 - f) Rezerwacje grup zorganizowanych / grup konferencyjnych stanowią ofertę bezzwrotną. Pisemna anulacja/zmiana rezerwacji nie jest możliwa. Obiekt nie rozpatruje przyczyn i powodów anulacji/zmian rezerwacji.
4. Pakiety Day Spa, pakiety pobytowe są ofertą bezzwrotną.
Jednorazowa, pisemna zmiana rezerwacji możliwa jest wyłącznie do 7 dni przed przyjazdem.
Obiekt nie rozpatruje przyczyn i powodów anulacji / zmian rezerwacji.
5. Oferty niestandardowe, oferty specjalne - warunki anulacji / zmian rezerwacji:
- a) Bezkosztowa zmiana / anulacja rezerwacji jest możliwa do 60 dni przed planowanym przyjazdem. W przypadku anulacji, w ciągu 7 dni od zgłoszenia, zostanie zwrócone 100% wpłaty.
 - b) W przypadku anulacji rezerwacji w terminie krótszym niż 60 dni, ale nie krótszym niż 30 dni do planowanego przyjazdu, w ciągu 7 dni, zostanie zwrócone 50% wpłaconej wartości.
 - c) W terminie krótszym niż 30 dni przed planowanym przyjazdem nie ma możliwości bezzwrotnej anulacji rezerwacji. Gość zostanie obciążony 100% wpłaty.
6. Zwrot pieniędzy nastąpi w ciągu 14 dni od zgłoszenia, w formie przelewu, na wskazany przez Klienta rachunek bankowy lub w formie zwrotu na kartę w przypadku rezerwacji opłaconej kartą kredytową.
7. W przypadku skrócenia pobytu w Obiekcie Klient oprócz ceny za zrealizowany pobyt, będzie obciążony dodatkowo opłatą równą 100% ceny niezrealizowanego pobytu. Wpłacone kwoty nie podlegają zwrotowi.
8. W przypadku niestawienia się gościa w Obiekcie, w dniu przyjazdu, wpłata pozostaje bezzwrotna, a rezerwację uważa się za anulowaną.
9. Anulowanie rezerwacji wymaga formy pisemnej.
10. Obiekt nie rozpatruje przyczyn i powodów niedojazdu lub anulacji rezerwacji .
Zmiana terminu rezerwacji zgłoszona w czasie krótszym niż 7 dni do przyjazdu, nie jest możliwa .
Obiekt nie stosuje wyjątków i odstępstw .
11. Wszelkie przedpłaty są udokumentowane w następujący sposób:
- a) fakturą przedpłatową wystawioną imiennie na Klienta indywidualnego, do której dołączony jest paragon fiskalny - w przypadku wpłat osób fizycznych, bądź
 - b) fakturą przedpłatową wystawioną na wskazaną przez Klienta Firmę - w przypadku wpłat dokonanych przez firmę,
12. Rezygnacja bądź anulacja z zarezerwowanych lecz nie zapłaconych usług stanowi anulację kosztową .

Koszty anulacji rezerwacji mają charakter sankcyjny, odszkodowawczy z tytułu naprawienia szkody poniesionej przez Obiekt w wyniku rezygnacji z usług.

13. Rezerwacją kosztową Obiekt obciąża Klienta rezygnującego z usług.

Czynność ta udokumentowana jest notą obciążeniową, opiewającą na wartość brutto niewykonanej usługi.

14. W przypadku grup zorganizowanych warunki anulacji zawarte są w odrębnych umowach w formie pisemnej.

V. REJESTRACJA POBYTU

1. Pobyt Gości w Pałacu Żelechów podlega rejestracji.

Przy rejestracji, przed otrzymaniem klucza do pokoju, **Wszyscy goście korzystający z noclegu** zobowiązani są do okazania pracownikowi Receptji, dokumentu ze zdjęciem i nr PESEL potwierdzającym ich tożsamość.

Przy rejestracji pobytu dzieci, przed otrzymaniem klucza do pokoju, opiekunowie zobowiązani są do okazania pracownikowi Receptji, dokumentu ze zdjęciem i nr PESEL potwierdzającym tożsamość i wiek dziecka (dowód osobisty, paszport, legitymacja szkolna).

Prawidłowo wypełniona karta rejestracyjna, zweryfikowana przez recepcjonistę, na podstawie dokumentu Gościa, stanowi dokument zawarcia umowy pomiędzy Gościem a Pałacem Żelechów.

W przypadku odmowy okazania dokumentu Receptjonista ma obowiązek odmówić zameldowania Gościa, przekazania pokoju oraz wydania kluczy. W przypadku powyższego wszelkie wpłaty dokonane na poczet rezerwacji pozostają bezzwrotne.

2. Pałac zastrzega sobie możliwość anulacji rezerwacji gwarantowanej z przyczyn niezależnych. Wpłacona kwota na poczet rezerwacji zostanie zwrócona w terminie do 14 dni, na konto z którego została dokonana wpłata.

3. Pałac zastrzega sobie możliwość zmiany zarezerwowanego pokoju wynikającej z przyczyn technicznych, niezależnych od obiektu.

4. Przed wydaniem kluczy do pokoju wymagane jest uiszczenie 100 % płatności za zarezerwowany pobyt. Wpłaty za pobyt mogą być: wpłacane na konto Pałacu w formie przelewu bankowego, gotówki lub w formie obciążenia karty kredytowej.

W przypadku skrócenia pobytu w Pałacu, Gość oprócz ceny za zrealizowany pobyt, będzie obciążony dodatkowo opłatą równą 100 % ceny niezrealizowanego pobytu. Wpłacone kwoty nie podlegają zwrotowi.

5. Dzieci do lat 3: bezpłatnie (nocleg w łóżku rodziców). Istnieje możliwość wypożyczenia łóżeczka dziecięcego w momencie dokonywania rezerwacji (na podstawie dostępności) w cenie 50 PLN.

6. Ze względu na komfort naszych wszystkich Gości na terenie całego Obiektu nie są akceptowane żadne zwierzęta.

Niezastosowania się do powyższego punktu skutkować będzie obciążeniem w kwocie 500 zł za wyłączenie pokoju i przeprowadzenie ponadstandardowego sprzątnięcia (usuwanie sierści), dezynfekcję i odkażanie.

VI. KORZYSTANIE ZE STREFY SPA & WELLNESS

1. Goście korzystający z noclegu mogą korzystać nieodpłatnie z ze Strefy Aqua, a w niej z: basenu rekreacyjnego i sportowego, strefy relaksu, Strefy Termalnej, a w niej z: pokoju wodnych medytacji, sauny solnej, sauny ziołowej, sauny fińskiej i parowej, pikady w dżungli.

Przed wejściem na teren Spa & Wellness Pałac Żelechów użytkownicy zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym regulaminem oraz do stosowania się do niego w czasie pobytu na terenie całej strefy Spa & Wellness.

2. Strefa Ciszey i strefa Termalna z saunami jest dostępna tylko dla osób dorosłych lub osób, które ukończyły 15 rok życia i mogą tam przebywać wyłącznie pod opieką osób dorosłych. Obowiązuje

całkowity zakaz wstępu do Strefy Ciszy i Strefy Termalnej SPA (sauny, pikady, pokój wodnych medytacji) dla dzieci poniżej 15 roku życia.

3. Pozostałe obiekty rekreacyjne oraz usługi świadczone w SPA są dodatkowo płatne.
4. Przyjmuje się, że osoba korzystająca ze Spa & Wellness zapoznała się z niniejszym regulaminem.
5. Spa & Wellness Pałac Żelechów to 3 strefy, w skład nich wchodzi: Strefa zabiegowa znajdująca się na poziomie -1 i 1 z 16 różnymi gabinetami zabiegowymi;
Strefa termalna, w skład której wchodzi: kompleks 4 saun: solna parowa z różowego kwarcu, sauna parowa, ziołowa, sauna fińska z sadzawką lodową i korytarz wodnych przeżyć, jak również pokój wodnych medytacji i pokój z łózkami 4 zmysłów;
Strefa basenowa, w skład której wchodzi 2 baseny wewnętrzne: basen dla dzieci, basen dla dorosłych i basen zewnętrzny o temperaturze wody 32oC, jak również znajdujące się przy strefie termalnej i basenowej dwie szatnie damska i męska.

6. W Spa & Wellness Pałac Żelechów:

Strefa zabiegowa SPA jest czynna:

poniedziałek – czwartek 14:00–21:00

piątek 14:00–22:00

sobota 09:00–22:00

niedziela 08:00–20:00

Strefa Aqua jest czynna:

poniedziałek - piątek 09:00-21:00

sobota 09:00-22:00

niedziela 08:00-20:00

Strefa Saun jest czynna:

poniedziałek - piątek 09:00-21:00

sobota 09:00-22:00

niedziela 08:00-20:00.

7. Dla gości korzystających z noclegu Strefa Aqua i Strefa Saun dostępna jest bezpłatnie w godzinach otwarcia.
8. Przed wejściem na teren Spa & Wellness Pałac Żelechów - dotyczy strefy termalnej i basenowej - użytkownicy zobowiązani są do zmiany obuwia na czyste obuwie plażowe lub kapcie jednorazowe znajdujące się w pokoju każdego gościa.
9. Na terenie SPA obowiązuje bezwzględne zachowanie ciszy.
10. Na terenie całej strefy Spa & Wellness Pałac Żelechów bezwzględnie zabrania się:
 - a) Przebywania osobom, których stan wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających oraz osobom z ranami otwartymi, a także z zewnętrznymi oznakami chorób skórnych, zakaźnych, lub z oznakami innych chorób stwarzających niebezpieczeństwo dla innych Gości przebywających w Spa & Wellness Pałac Żelechów oraz uczulonym na środki odkażające.
 - b) Wnoszenia i spożywania napojów alkoholowych lub innych środków odurzających.
Wnoszenie ostrych i niebezpiecznych przedmiotów oraz szkła.
 - c) Powodowania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu lub innych osób, w szczególności skakania do wody i biegania.
11. Na terenie Spa & Wellness Pałac Żelechów obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu.
12. Podczas pobytu na terenie Spa & Wellness Pałac Żelechów Goście zobowiązani są do noszenia stosownego i kompletnego stroju typu: szlafrok, strój kąpielowy/kąpielówki (poza strefą termalną z saunami), klapki.

13. Gościom korzystającym z całej strefy Spa & Wellness Pałac Żelechów zapewniamy szlafroki (jednorazowe wydanie na cały pobyt) i ręczniki basenowe, a osobom korzystającym z zabiegów pielęgnacyjnych twarzy i ciała oraz masażu zapewniamy dodatkowo bieliznę jednorazową.
14. Przed przystąpieniem do korzystania z saun w strefie termalnej i basenów w strefie basenowej Goście Spa & Wellness Pałac Żelechów proszeni są o wzięcie prysznic, jak również zobowiązani są do zapoznania się z regulaminami znajdującymi się w tych strefach.
15. Gości prosimy o przeprowadzanie rozmów poziomem głosu, który umożliwi innym Gościom relaks i odpoczynek.
16. Pracownicy Spa mają prawo wyprosić osoby, które nie dostosowują się do zasad przestrzegania ciszy lub w jakikolwiek inny sposób wpływają na dyskomfort innych Gości.
W związku z tym informujemy, że na terenie całej strefy Spa & Wellness Pałac Żelechów obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych.
17. Dzieci do lat 12 mogą przebywać na terenie Spa & Wellness Pałac Żelechów wyłącznie pod bezpośrednią opieką osób pełnoletnich i przy przestrzeganiu zasad ciszy.
18. Informujemy również, że strefa termalna z saunami jest dostępna tylko dla osób dorosłych lub osób które ukończyły 15 rok życia i mogą tam przebywać pod opieką osób dorosłych.
19. Zakup wybranych zabiegów z oferty Spa odbywa się po dokonaniu 100% płatności ich wartości, zgodnie z cennikiem. Spa nie prowadzi rezerwacji terminu zabiegu, tylko i wyłącznie sprzedaż usługi.
20. W przypadku zakupu zabiegów do 2 dni roboczych przed terminem ich realizacji, akceptujemy płatności kartą kredytową / debetową lub blikiem.
21. W przypadku anulacji /odwołania zabiegów w terminie do trzech dni poprzedzających ich realizację:
 - Gość zostanie obciążony kwotą 50% wartości zakupionych zabiegów.W przypadku niedojazdu /anulacji zabiegów w dniu ich realizacji:
 - Gość zostanie obciążony kwotą 100% wartości zakupionych zabiegów.
 - W przypadku braku doprecyzowania – wartość 50% zostanie pobrana od najtańszego zabiegu według specyfikacji aktualnego cennika.
 - W przypadku braku doprecyzowania - wartość 100% zostanie pobrana od najtańszego zabiegu według specyfikacji aktualnego cennika.
22. W przypadku zaś, kiedy Gość spóźni się na umówiony zabieg, Spa & Wellness Pałac Żelechów zastrzega sobie prawo do odliczenia czasu spóźnienia od łącznego czasu zabiegu.
23. Zakup usług z oferty Pałacu Żelechów jest równoznaczny ze złożeniem przez Gościa oświadczenia, iż nie ma żadnych przeciwwskazań zdrowotnych do korzystania z usług oferowanych przez SPA Pałac Żelechów.
24. W przypadku kobiet w ciąży zabiegi realizowane są po podpisaniu stosownego oświadczenia. W przypadku braku zgody terapeuty ma prawo odstąpić od zabiegu bez prawa do rekompensaty.
25. Zabiegi w ramach pakietów nie są wykonywane u Pań w ciąży
26. Ze względów zdrowotnych, wszystkie osoby umówione na zabieg, podczas pierwszej wizyty proszone są o wypełnienie wspólnie z terapeutą tzw. karty klienta. Gości korzystających z zabiegów prosimy o przybycie 10 min przed umówioną godziną zabiegów.
27. W gabinecie zabiegowym dopuszcza się obecność tylko i wyłącznie terapeuty oraz osoby, na której wykonywany jest zabieg.

28. Gości korzystających z noclegu umówionych na zabiegi prosimy o przychodzenie w szlafrokach i kapciach jednorazowych przygotowanych dla Państwa w pokojach lub własnych klapkach plażowych.
29. Osoby znajdujące się w złym stanie zdrowia, sprawności bądź samopoczucia, a także kobiety w ciąży, powinny korzystać ze Spa & Wellness Pałac Żelechów ze szczególną ostrożnością, stosownie do ich stanu zdrowia. Centrum Konferencyjno-Wypoczynkowe Pałac Żelechów nie ponosi odpowiedzialności za skutki zdrowotne spowodowane korzystaniem ze Spa & Wellness Pałac Żelechów przez te osoby.
30. Nie zaleca się korzystania z basenów i saun bezpośrednio po zabiegach SPA, w celu uniknięcia ewentualnych powikłań.
31. W razie wypadku lub jakichkolwiek szkód, w tym także szkód wyrządzonych innym osobom, spowodowanych nieprzestrzeganiem Regulaminu, odpowiedzialność ponosi użytkownik Spa & Wellness Pałac Żelechów.
32. Centrum Konferencyjno-Wypoczynkowe Pałac Żelechów nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub zniszczenie przedmiotów wartościowych pozostawionych przez użytkowników Spa & Wellness Pałac Żelechów bez opieki, w szczególności na widoku publicznym. Rzeczy osobiste powinny zostać zabezpieczone poprzez ich zamknięcie w szafkach w szatni damskiej lub męskiej za wyjątkiem przedmiotów wartościowych, które powinny być pozostawione w bezpłatnym depozycie na recepcji głównej lub w pokojowym sejfie.
33. Obsługa Spa & Wellness Pałac Żelechów zastrzega sobie prawo do zmiany godzin otwarcia wynikających z przyczyn technicznych lub innych okolicznościowych zdarzeń.
34. Obsługa Spa & Wellnes Pałac Żelechów zastrzega sobie prawo do zmian ustalonych wcześniej godzin wykonania zabiegów, wynikających z przyczyn niezależnych od obiektu.
35. Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy regulaminu Spa & Wellness Pałac Żelechów będą wypraszane i usuwane z obiektu bez zwrotu poniesionych kosztów wstępu.

VII. KORZYSTANIE Z BASENU

1. Przed wejściem na halę basenu użytkownicy zobowiązani są do skorzystania z przebieralni, tj. do zamiany obuwia na czyste obuwie plażowe, pozostawienia okryć wierzchnich, przebrania się w strój kąpielowy/kąpielówki.
2. Na basenie mogą przebywać wyłącznie osoby zameldowane lub zarejestrowane w recepcji hotelu, realizujące usługę w ramach pobytu.
3. Goście, którzy dokonali wymeldowania z obiektu mogą korzystać ze strefy basenowej, wyłącznie po wykupieniu wejścia, zgodnie z cennikiem w kwocie 90 zł od osoby.
4. Ratownik, bądź inny pracownik obiektu ma prawo zweryfikować dane Gości przebywających na basenie, jak również zweryfikować statut ich pobytu. W przypadku odmowy bądź wykazania, iż dana osoba nie jest gościem hotelowym i nie wykupiła dostępu do strefy saun i basenów obsługa ma obowiązek nakazać opuszczenie w.w. strefy.
5. W przypadku naruszenia postanowień niniejszego regulaminu, hotel może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która je narusza. Osoba taka zobowiązana jest do niezwłocznego zastosowania się do wytycznych personelu.
6. Zarówno Strefa Wellness jak i Strefa Basenów jest strefą mokrą. Zwracamy uwagę na konieczność zachowania ostrożności podczas poruszania się po mokrych powierzchniach, szczególnie przy nieckach basenowych, saunach, prysznicach i innych miejscach gdzie ze względu na ciągłe użytkowanie istnieje możliwość śliskich nawierzchni. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne urazy spowodowane poślizgnięciem się bądź upadkiem.
7. Strój kąpielowy dla kobiet może być jedno lub dwuczęściowy.

8. Osobom korzystającym z basenu zaleca się noszenie czepka.
9. W szatni należy pozostawić urządzenia mogące ulec uszkodzeniu (telefony komórkowe, zegarki itp.) oraz elementy o ostrych krawędziach mogące stanowić zagrożenie (biżuteria). Zaleca się pozostawianie cennych przedmiotów w domu lub w pokoju obiektu celem zmniejszenia ryzyka kradzieży. Za rzeczy zaginione lub skradzione obsługa Spa nie ponosi odpowiedzialności.
10. Przed wejściem na teren strefy basenowej należy zapoznać się z niniejszym regulaminem oraz instrukcjami użytkowania atrakcji basenowych oraz stosować się do nich w czasie pobytu na terenie Spa.
11. Przed skorzystaniem z kompleksu basenowego należy skorzystać z prysznica oraz dokonać dezynfekcji stóp.
12. Z prysznica należy korzystać po każdorazowym skorzystaniu z toalety.
13. Na teren kompleksu basenowego zabrania się wnoszenia i spożywania żywności, napojów oraz elementów/artykułów ostrych, niebezpiecznych, a w szczególności szklanych (w tym kosmetyków w szklanych opakowaniach).
14. Zabrania się bezwzględnie wnoszenia i spożywania napojów alkoholowych oraz palenia tytoniu na terenie basenu wewnętrznego i zewnętrznego oraz w jego okolicach.
15. Osoby do lat 18 przebywają na basenie wyłącznie pod opieką osób dorosłych.
16. Dzieci do lat 3 mogą korzystać z basenu tylko w specjalnych pielucho-majtkach.
17. Woda w nieckach basenowych Pałacu Żelechów posiada stężenie chloru wolnego powyżej 0,4 mg/l. Dzieci do lat 3 mogą korzystać z wodnych kąpeli wyłącznie na odpowiedzialność rodziców.
18. Z basenu nie wolno korzystać osobom, które:
 - są nietrzeźwe lub są pod wpływem środków odurzających
 - są w złym stanie zdrowia, który może stanowić zagrożenie dla nich lub dla innych
 - chorują na górne drogi oddechowe lub posiadają trudności w oddychaniu
 - posiadają niezagojone rany lub choroby skóry np. grzybica, liszaje
 - są uczulone na środki dezynfekujące
 - posiadają choroby układu wydalania
 - cierpią na choroby związane z niewydolnością układu krążenia
 - cierpią na padaczkę
 - chorują na choroby zakaźne
19. Osoby znajdujące się w złym stanie zdrowia, sprawności bądź samopoczucia, a także kobiety w ciąży, powinny korzystać z basenu i jego urządzeń ze szczególną ostrożnością, stosownie do ich stanu zdrowia.
20. Nie zaleca się korzystania z basenów bezpośrednio po zabiegach SPA, w celu uniknięcia ewentualnych powikłań.
21. Na terenie kompleksu basenowego kategorycznie zabrania się:
 - biegania,
 - skoków do wody,
 - spożywania żywności oraz żucia gumy,
 - wszczynania fałszywych alarmów,
 - pozostawiania małych dzieci bez opieki.
22. W przypadku grup zorganizowanych za skutki zachowań uczestników odpowiedzialność ponosi opiekun grupy.
23. Osoba, która celowo lub mimowolnie zanieczyściła basen będzie obciążona kosztami wymiany wody w basenie. W przypadku dzieci odpowiedzialność poniesie opiekun dziecka

VIII. KORZYSTANIE Z SAUN

1. Prawo do samodzielnego korzystania z sauny mają Klienci, którzy ukończyli 18 rok życia.
2. Klient zobowiązany jest do zapoznania się z zasadami metodycznymi korzystania z saun.
3. Wejście do sauny jest dozwolone wyłącznie w odpowiednim i czystym zmiennym obuwiu - klapkach.
4. Każdy klient musi posiadać własny czysty ręcznik - do użytku wewnątrz sauny.
5. W kabinie sauny zabrania się stosowania własnych olejków zapachowo-eterycznych i innych środków.
6. Nie zaleca się korzystania z saun bezpośrednio po zabiegach SPA, w celu uniknięcia ewentualnych powikłań.
7. Sauna powinna być wykorzystywana zgodnie z ich przeznaczeniem, wyłącznie jako forma odnowy biologicznej. Nie wolno niszczyć wyposażenia i zanieczyszczać kabiny sauny oraz natrysków.
8. Obsługa Spa ma prawo i obowiązek kontroli czystości i sprawności urządzeń sauny w każdej chwili, nawet w czasie korzystania z sauny przez Klientów.
9. Zabrania się wnoszenia do sauny ostrych przedmiotów, własnego sprzętu oraz spożywania alkoholu, posiłków.
10. Podczas pobytu w saunie Klient jest zobowiązany do stosownego, kulturalnego zachowania.
11. Klienci, których stan wskazuje na spożycie alkoholu, środków odurzających i dopingowych, będą wypraszani z sauny.
12. Każdy Klient jest zobowiązany do zapoznania się i przestrzegania niniejszego regulaminu oraz Regulaminu Spa & Wellness Pałac Żelechów.
13. Korzystanie z sauny po obfitym posiłku nie jest wskazane.
14. Przed wejściem do sauny należy zdjąć wszystkie przedmioty metalowe, gdyż mogą stać się przyczyną poparzeń ciała.
15. W celu przystosowania układu krążenia do prawidłowego funkcjonowania w pozycji stojącej, wskazane jest w ostatnich 2-3 minutach przebywania w saunie przyjęcie pozycji siedzącej z opuszczonymi nogami.
16. Stosować stopniowe ochłodzenie organizmu, gdyż gwałtowne ochładzanie ciała jest szkodliwe.
17. Po saunie należy wypocząć około 20-30 minut. Celowe jest picie w umiarkowanych ilościach (około 0,5-1l) wód mineralnych lub soków.
18. W czasie i po zabiegu w saunie przeciwwskazane jest podejmowanie wysiłku fizycznego.
19. Przestrzeganie regulaminu pozwoli na sprawną realizację programu i obsługę naszych Klientów oraz zachowanie przyjemnej relaksującej atmosfery.

IX. KORZYSTANIE Z KRĘGIELNI

1. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby grające oraz przebywające w obrębie wyznaczonym do gry.
2. Każdy z graczy zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania niniejszego regulaminu.
3. Zakupienie gry jest jednoznaczne z przyjęciem warunków regulaminu.
4. Rezerwacja ulega anulowaniu jeżeli w ciągu 15 minut nikt nie zgłosi się, aby ją odebrać.
5. Czas trwania gry liczony jest za każdą pełną godzinę zgodnie z obowiązującym cennikiem od momentu uruchomienia zegara niezależnie od tego, kiedy zainteresowani rozpoczną grę.
6. Odpowiedzialność za osoby niepełnoletnie przebywające na terenie kręgielni ponoszą rodzice lub opiekunowie.
7. Z torów bowlingowych nie mogą korzystać osoby nietrzeźwe, pod wpływem środków odurzających, oraz klienci zakłócający grę innym gościom. Pracownik Pałacu ma prawo zażądać

opuszczenia przez nie torów lub w razie problemów wezwać policję w celu stwierdzenia stanu trzeźwości.

8. Na tor można wejść jedynie w obuwiu zastępczym udostępnionym przez obsługę kręgielni. Jeżeli z pewnych przyczyn (brak numeracji) nie można dostać obuwia zastępczego decyzję o dopuszczeniu obuwia własnego podejmuje pracownik lokalu. Kategorycznie zabrania się gry w obuwiu typu: buty na wysokich obcasach (szpilki), buty z czarnym spodem gumowym.
9. Osoby posiadające własne akcesoria bowlingowe (buty, kule) mogą korzystać z nich podczas gry. Kręgielnia Pałac Żelechów nie odpowiada za prywatny sprzęt gości.
10. Przed rozpoczęciem gry należy upewnić się czy maszyna jest włączona, ustawiła kręgle, a barierka zgarniająca kręgle jest uniesiona. Rzucanie kuli na nie przygotowanym lub wyłączony tor podlega karze umownej w wysokości 100 zł.
11. Kulę należy toczyć po torze, zakazuje się rzucać nią do góry.
12. Pierwszeństwo rzutu ma zawodnik grający z prawej strony.
13. Gracz może rzucać tylko jedną kulę. Kara za nieprzestrzeganie wynosi 100 zł.
14. Kategorycznie zabrania się przekraczanie czarnej linii na torze.
15. W przypadku wszelkich wątpliwości, awarii maszyny, złego ustawienia kręgli lub błędnego naliczania punktów należy fakt ten zgłosić obsłudze. Prosimy o nie wchodzenie na tor w celu samodzielnego usunięcia usterki. Obsługa techniczna kręgielni dołoży wszelkich starań, aby usunąć awarię w jak najkrótszym czasie.
16. W przypadku niestosowania się do zasad regulaminu pracownik ma prawo zatrzymać grę lub w skrajnych przypadkach zakończyć grę bez zwrotu zapłaconej kwoty.
17. Za wszelkie uszkodzenia spowodowane nieodpowiedzialnym zachowaniem odpowiada osoba, która je spowodowała oraz ponosi koszty ich naprawy.
18. Pałac Żelechów nie odpowiada za urazy poniesione w czasie gry, których przyczyną jest nieregulaminowe zachowanie graczy.
19. Reklamacje uwzględnia się wyłącznie za okazaniem dowodu wpłaty.
20. Kręgielnia Pałac Żelechów nie odpowiada za rzeczy i przedmioty gości pozostawione na torach bowlingowych.
21. Kręgielnia Pałac Żelechów umożliwia wynajęcie dwóch odseparowanych torów do zorganizowania osobnych imprez okolicznościowych.
22. Powyższy regulamin jest dostępny: na stronie internetowej Pałacu (www.palaczelechow.eu), w Recepcji Głównej Obiektu i Kręgielni.
23. Pałac Żelechów zastrzega sobie prawo do interpretacji powyższego regulaminu.

X. KORZYSTANIE Z PARKINGU

1. Teren parkingu stanowi integralną część Kompleksu Pałacowo-Parkowego „PAŁAC ŻELECHÓW”
2. Jest własnością prywatną.
3. Każdy użytkownik pojazdu poprzez wjazd na teren niestrzeżonego, płatnego parkingu akceptuje postanowienia niniejszego regulaminu i zobowiązuje się do ścisłego jego przestrzegania.
4. Parking jest niestrzeżony, płatny.
5. Miejsca parkingowe dla Gości korzystających z noclegu w Pałacu lub restauracji Pałacowej są w cenie usługi noclegowej i / lub gastronomicznej.
6. Opłata za nieuzasadniony wjazd na teren Kompleksu Pałacowo-Parkowego wynosi: 10 zł (słownie: dziesięć złotych)
7. W przypadku zagubienia biletu parkingowego posiadaczowi pojazdu naliczona zostanie opłata w wysokości:
 - 10 zł (słownie: dziesięć złotych) dla Gości Pałacu posiadających paragon za wykonaną usługę
 - 50 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych) dla pozostałych użytkowników.

8. Pozostawienie pojazdu na parkingu Kompleksu Płacowo-Parkingowego „Pałac Żelechów” nie ma znamion zawarcia umowy przechowania, w znaczeniu nadanym jej przez art. 835 i nast. Kodeksu cywilnego. Posiadacz pojazdu zostawiając auto na parkingu korzysta jedynie z wybranego przez siebie miejsca postojowego. Elementy ogrodzenia parkingu, w szczególności szlabany i barierki, mają na celu wyłącznie uniemożliwienie korzystania z parkingu osobom niebędącym gośćmi Pałacu.
9. Pałac nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie znajdujących się na terenie parkingu pojazdów, jak również nie odpowiada za rzeczy pozostawione na terenie parkingu, zarówno znajdujące się w tych pojazdach, jak też poza nimi.
10. Opłata za nieuzasadnione zajęcie miejsca postojowego na parkingu pobierana jest w Recepcji Głównym Pałacu przed wyjazdem pojazdu z parkingu na podstawie biletu z automatu biletowego.
11. Obowiązuje bezwzględny zakaz wjazdu na parking pojazdów przewożących materiały niebezpieczne, w szczególności: łatwopalne, żrące, wybuchowe oraz podobnego rodzaju, jeżeli materiały te nie zostały zabezpieczone zgodnie z obowiązującymi przepisami. Niezależnie od zastosowanego zabezpieczenia, każdy posiadacz pojazdu, w tym pojazdu przewożącego materiały niebezpieczne, odpowiada za wszelkie szkody na osobie i mieniu wynikłe dla jakiegokolwiek podmiotu w związku z wjazdem tego pojazdu na teren parkingu.
12. Parking jest strefą ruchu i na jego terenie, obowiązują przepisy ustawy prawo o ruchu drogowym (t.jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 1990 z późn. zm.) oraz maksymalna prędkość poruszania się pojazdów 10 km/h.
13. Osoba korzystająca z parkingu zobowiązana jest do przestrzegania znaków drogowych pionowych i poziomych oraz stosowania się do poleceń pracowników oraz ochrony Obiektu.
14. Wjazd na parking jest monitorowany w celu sprawdzenia przestrzegania postanowień Regulaminu przez użytkowników parkingu, w szczególności na potrzeby weryfikacji sposobu korzystania z parkingu i wnoszenia opłat za zajęcie miejsca postojowego. Istnieje możliwość precyzyjnego odtworzenia numerów rejestracyjnych pojazdów wjeżdżających na parking i wyjeżdżających z parkingu. Nagrania z kamer monitoringu mogą być podstawą do wyciągnięcia konsekwencji prawnych w stosunku użytkowników parkingu, którzy nie stosują się do postanowień Regulaminu.
15. W czasie parkowania kierowca jest obowiązany zwrócić szczególną uwagę na pojazdy sąsiednie i ustawiać pojazd w wyznaczonych zatokach, nie zasłaniając linii wyznaczających miejsca dla parkowania.
16. Zabrania się wjazdu pojazdów na teren parkingu, których rozmiary uniemożliwiają zastosowanie się do zasad określonych w pkt. 1.
17. Na terenie parkingu, drogach wewnętrznych oraz wjazdowych i wyjazdowych z parkingu zabronione jest:
 - naprawianie, mycie, odkurzanie pojazdu, jak również wymiana lub uzupełnianie płynów eksploatacyjnych, a w szczególności takich jak płyny chłodzące, paliwa lub oleje.
 - parkowanie na drodze dojazdowej lub w sposób utrudniający korzystanie z parkingu innym użytkownikom,
 - poruszanie się pojazdem po terenie parkingu w celu innym niż dojazd do miejsca postoju lub wyjazd z parkingu,
 - prowadzenie handlu oraz innych czynności usługowych lub komercyjnych
18. Użytkownicy parkingu zobowiązani są do:
 - zachowania na terenie parkingu czystości,
 - przestrzegania przepisów ppoż. i sanitarnych,

-podporządkowania się poleceniom pracowników Pałacu lub pracownikom ochrony, odpowiadających za bezpieczeństwo i porządek.

19. W przypadku niezgodnego z Regulaminem zaparkowania pojazdu, jeżeli ma to bezpośredni wpływ na bezpieczeństwo osób lub mienia, użytkownik parkingu wyraża zgodę na odholowanie pojazdu w wybrane przez Pałac miejsce. Odholowanie pojazdu nastąpi na koszt i ryzyko użytkownika parkingu.
20. Pozostawienie pojazdu w sposób zasłaniający linie wyznaczające miejsca dla parkowania, to znaczy w sposób, który powoduje zajęcie przez jeden pojazd dwóch stanowisk postojowych, powodować może naliczenie opłaty za nieuzasadnione korzystanie z drugiego miejsca postojowego.

Użytkownik pojazdu odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone rzeczom przynależnym do Pałacu Żelechów lub osobom trzecim na terenie i / lub wokół parkingu na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

Wszelkie uwagi i zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania parkingu należy zgłaszać do Recepcji Pałacu telefonicznie pod numerem **25 / 682 03 60** lub na adres e-mail: recepcja@palaczelechow.pl

XI. ZWROT PRODUKTÓW

1. Pałac Żelechów umożliwia swoim Klientom, bez podawania przyczyny, dokonanie zwrotu nowego i nieużywanego produktu zakupionego w Sklepie Stacjonarnym Pałacu i SPA obejmującego cały asortyment za wyjątkiem kosmetyków, strojów kąpielowych / kąpielówek oraz artykułów spożywczych (dalej „Produkt”).
2. Klient, może dokonać zwrotu Produktu w terminie siedmiu dni kalendarzowych licząc od następnego dnia od daty zakupu.
3. Zwracany Produkt należy dostarczyć w oryginalnym i nieuszkodzonym opakowaniu.
4. Najpóźniej wraz z zwracanym Produktem Klient zobowiązany jest przedłożyć dowód jego zakupu w postaci oryginału paragonu fiskalnego lub faktury VAT, pod rygorem utraty uprawnienia do zwrotu Produktu.
5. Klient ponosi bezpośrednie koszty zwrotu Produktu, w tym jego dostarczenia do sklepu stacjonarnego Pałac Żelechów
6. Zwrot Produktu powinien zostać udokumentowany poprzez podpisanie przez Klienta oraz pracownika przeprowadzającego zwrot dokumentu w formie zwrotu do paragonu lub zwrotu do faktury.
7. Zwrotowi podlegają tylko Produkty, w przypadku których płatność była dokonana za pomocą karty płatniczej wraz z pochodnymi metodami akceptowanymi przez terminale płatnicze (telefon komórkowy, Blik, itp.) oraz gotówki. Zwrotowi nie podlegają w szczególności Produkty zakupione za pomocą bonów, voucherów oraz bonów lub innych dokumentów o podobnym charakterze
8. Za zwrócony Produkt Klient otrzyma w gotówce lub bezgotówkowo na kartę płatniczą równowartość ceny wskazanej w dokumencie potwierdzającym jego sprzedaż. W przypadku płatności dokonanych za pomocą pochodnych metod bezgotówkowych (telefon komórkowy, Blik, itp.) zwroty dokonywane będą w gotówce.
9. Zwrot bezgotówkowy następuje wyłącznie na kartę płatniczą, którą dokonana była płatność. W przypadku braku możliwości przedłożenia karty i potwierdzenia dokonania transakcji z terminala, na którym widnieje numer karty płatniczej podczas transakcji, zwrot dokonywany jest w gotówce.
10. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie zwrotu Produktu, pracownicy sklepu stacjonarnego Pałac Żelechów uprawnieni są do weryfikacji spełnienia przez Klienta warunków opisanych w niniejszym dokumencie. Zwrot równowartości ceny nastąpi dopiero po dostarczeniu przez

Klienta Produktu i potwierdzeniu spełnienia pozostałych warunków opisanych w niniejszym dokumencie.

XII. ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCI

1. Na terenie Pałacu dzieci w wieku poniżej 14 lat powinny znajdować się pod stałym nadzorem opiekunów prawnych.
2. Opiekunowie prawni ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody powstałe w wyniku działania dzieci.
3. Gość Pałacu Żelechów ponosi pełną odpowiedzialność materialną i prawną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów, wyposażenia i urządzeń Pałacu oraz wszelkie zanieczyszczenia pomieszczeń powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go osób. Koszt usuwania zniszczeń i dodatkowych zanieczyszczeń mieści się w przedziale od 500 do 1.500 zł. ******(szczegółowy cennik dostępny w Recepcji Głównej).
4. Gość powinien zawiadomić recepcję obiektu o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej zaistnieniu. Za czas powstania szkody / usterki technicznej w pokoju przyjmuje się moment zgłoszenia jej pracownikowi Pałacu.
5. Za wyrządzone szkody Pałac zastrzega sobie możliwość obciążenia karty kredytowej Gościa po jego wyjeździe.
6. Ze względu na bezpieczeństwo pożarowe zabronione jest używanie w pokojach Pałacu i innych pomieszczeniach: świeczek, grzałek i innych urządzeń elektrycznych, nie stanowiących wyposażenia tych pomieszczeń. Powyższe nie dotyczy ładowarek i zasilaczy urządzeń RTV oraz komputerowych.
7. Każdorazowo, opuszczając pokój, Gość powinien upewnić się, że pozostawia okna i drzwi zamknięte.
8. Gość zobowiązany jest do zapoznania się z instrukcją bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
W budynkach i pomieszczeniach (pokojach) całego obiektu obowiązuje bezwzględny zakaz palenia wszelkiego rodzaju wyrobów tytoniowych, e-papierosów, podgrzewaczy tytoniu IQOS, fajek, lufek i innych urządzeń służących do palenia oraz używania otwartego ognia (świec, świeczek, tealightów). Złamanie zakazu palenia wszelkiego rodzaju wyrobów tytoniowych oraz ich pochodnych w pomieszczeniach i budynkach objętych zakazem jest równoznaczne z wyrażeniem przez gościa, zgody na pokrycie kosztów dearomatyzacji w wysokości 1.500 złotych.
9. Pałac Żelechów jest obiektem zabytkowym wyposażonym w system wczesnego ostrzegania i wykrywania dymu i ognia, bezpośrednio połączonym z jednostką straży pożarnej. Wywołanie alarmu przez gościa lub osoby go odwiedzające oraz koszty z tym związane, przy nie zastosowaniu się do w/wymienionych wytycznych, narazi gościa na refakturowanie ewentualnych kosztów związanych z wywołaniem alarmu i jego odwołaniem oraz przyjazdem jednostek straży pożarnej.
10. **Na terenie Obiektu obowiązuje zakaz wnoszenia i spożywania własnego alkoholu oraz innych produktów spożywczych. W przypadku naruszenia zakazu Obiekt ma prawo obciążyć Gościa kosztami odświeżenia i dearomatyzacji pokoju zgodnie z cennikiem w kwocie 500 zł.**
11. Na wyposażeniu pokoju znajduje się dwustronna zawieszka-„PROSZĘ NIE PRZESZKADZAĆ/ PROSZĘ POSPRZĄTAĆ POKÓJ”.
Serwis pokojowy przeprowadzany jest na życzenie Gościa.
Gość, który życzy sobie sprzątnięcia, zgłasza ten fakt do recepcji osobiście, dzwoniąc z pokoju pod numer wew.300 lub sygnalizuje wywieszając na klamce drzwi wejściowych do pokoju zawieszkę z napisem “PROSZĘ POSPRZĄTAĆ”.
12. W przypadku, gdy Gość przebywający w pokoju, nie życzy sobie zakłócania spokoju, sygnalizuje to wywieszając na klamce drzwi wejściowych do pokoju zawieszkę z napisem “PROSZĘ NIE

PRZESZKADZAĆ". Komunikatu takiego może używać wyłącznie podczas bezpośredniego przebywania w pokoju. Wychodząc z pokoju Gość zobligowany jest do usunięcia zawieszki. Zawieszka "PROSZĘ NIE PRZESZKADZAĆ" ma charakter grzecznościowy. Wywieszenie zawieszki na klamce od drzwi do pokoju, od strony korytarza nie skutkuje tym, że do pokoju Gościa nie przyjdzie nikt z obsługi. Personel Hotelu ma prawo wejścia do pokoju, po uprzednim poinformowaniu o chęci wejścia poprzez pukanie i informację słowną w dowolnym momencie, w celu weryfikacji bezpieczeństwa osób, mienia lub w celu przeprowadzenia konserwacji/napraw itp.

XIII. ODPOWIEDZIALNOŚĆ PAŁACU

1. Pałac ma obowiązek zapewnić:
 - warunki pełnego i nieskrępowanego wypoczynku Gościa,
 - bezpieczeństwo pobytu,
 - profesjonalną i uprzejmą obsługę,
 - sprząatanie pokoju i wykonywanie niezbędnych napraw podczas nieobecności Gościa, a w przypadku jego obecności tylko wówczas, gdy wyrazi zgodę i życzenie,
 - sprawną pod względem technicznym obsługę.

W przypadku wystąpienia usterek, które nie będą mogły być usunięte, Pałac doloży starań, aby w miarę możliwości zamienić pokój lub w inny sposób złagodzić powstałe niedogodności.
2. Na życzenie Gościa Pałac świadczy nieodpłatnie następujące usługi:
 - udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą
 - budzenie
 - usługi depozytowe
 - przechowywanie bagażu (Pałac może odmówić przyjęcie bagażu na przechowanie w terminach innych niż daty pobytu Gościa).
3. Obiekt nie ponosi odpowiedzialności za awarie wynikające z eksploatacji materiałów, które podlegają zużyciu i mogą wystąpić w trakcie pobytu.
4. Obiekt nie ponosi odpowiedzialności za brak wody, gazu czy elektryczności, o ile ich brak wynika z awarii w firmie zewnętrznej, która dostarcza ww. media.
5. Pałac nie ponosi odpowiedzialności za awarie, uszkodzenia, szkody powstałe w pokoju w trakcie użytkowania go przez osoby w nim zameldowane. Jeśli rodzaj usterki umożliwia pobyt w danym pokoju, nie podlega on wymianie.
6. Pałac nie ponosi odpowiedzialności z tytułu utraty lub uszkodzenia pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności i innych przedmiotów wartościowych, albo rzeczy mających wartość naukową lub artystyczną, jeśli nie zostaną one oddane do depozytu w recepcji.
7. Odpowiedzialność Pałacu z tytułu utraty lub uszkodzenia rzeczy wniesionych przez Gościa do Pałacu regulują przepisy art. 846 – 849 Kodeksu Cywilnego. Odpowiedzialność Pałacu podlega ograniczeniu, jeżeli rzeczy te nie zostaną złożone do depozytu recepcji. Pałac 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 materialną lub wielkość w stosunku do posiadanego sejfów i jego kategorii.
8. Pałac nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w sejfie, w pokoju.
9. W przypadku pozostawienia zamkniętego sejfów po wymeldowaniu Gościa, Dyrektor Obiektu otwiera komisyjnie skrytkę i deponuje pozostawione rzeczy w sejfie, w recepcji.
10. Przedmioty pozostawione w sejfie lub przedmioty osobistego użytku pozostawione w pokoju przez wyjeżdżającego Gościa będą odesłane, na jego koszt, na wskazany adres. Pałac przechowuje

przedmioty przez pół roku, a następnie przekaze na cele charytatywne, do użytku publicznego lub podda utylizacji.

11. Pałac udostępnia Gościom miejsca postojowe na **niestrzeżonym** parkingu i nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie bądź utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa, jak również przedmiotów w nim pozostawionych.

XIV. REKLAMACJE

1. Pałac świadczy usługi zgodnie z opracowanymi i przyjętymi standardami.
W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług, Gość jest proszony o bezzwłoczne zgłoszenie ich w Recepcji, co umożliwi Pałacowi odpowiednią reakcję.
2. Wszelkie reklamacje powinny zostać zgłoszone na piśmie do Kierownika Recepcji, najpóźniej w dniu zakończenia korzystania z usługi.
3. Reklamacja na zakup usług i / lub produktów zostanie rozpatrzona na podstawie dowodu zakupu w ustawowym terminie 14 dni od daty jej złożenia.

XV. INFORMACJE DODATKOWE

Pałac Żelechów Centrum Konferencyjno-Wypoczynkowe Dorota Podolak, jest administratorem Państwa danych osobowych w celu jak najlepszego świadczenia usług: noclegowych, gastronomicznych i SPA, w tym: zarządzanie rezerwacjami, rejestracja Gości ich płatnościami i fakturowaniem, gdy osoba, której dane dotyczą, jest jej stroną lub gdy jest to niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy na żądanie osoby, której dane dotyczą.

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (pkt. 6 ust. 1 lit. b i f) 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 osobowych - RODO) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści Państwa danych, ich sprostowania (uzupełnienia, zmiany i poprawy) oraz ograniczenia ich przetwarzania czy usunięcia.

W Pałacu dla zapewnienia bezpieczeństwa, działa oznakowany system monitoringu obejmujący ciągi komunikacyjne. Do danych z systemu mają dostęp wyłącznie pracownicy posiadający stosowne upoważnienia.

* Jeśli odrębne umowy nie stanowią inaczej.

** Cennik usuwania zniszczeń dostępny jest w recepcji głównej Pałacu

Dorota Podolak
Właściciel Spa & Wellness Pałac Żelechów