

# Regulamin hotelowy

Szanowni Goście,

Mamy ogromną przyjemność przywitać Państwa w Zamku Topacz Resort & Art Spa.

Chcąc zapewnić Państwu jak najwyższy komfort pobytu, zatroszczymy się o każdy jego szczegół, by mogli Państwo cieszyć się wolnym czasem i obcowaniem z naturą.

**Aby zapewnić Naszym gościom komfortowe warunki pobytu, pragniemy poinformować Państwa, iż na terenie hotelu obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu – zwłaszcza w pokojach hotelowych. Niestosowanie się do tych zaleceń będzie równoznaczne z pokryciem kosztów ozonowania pokoju w wysokości 1000,00 PLN.**

Dyrekcja Hotelu wysoko cenić będzie Państwa współpracę w przestrzeganiu tego regulaminu, który służyć ma zapewnieniu spokojnego i bezpiecznego pobytu naszych gości.

## §1

Doba hotelowa trwa od godziny 15.00 do godziny 11.00 dnia następnego. Jeżeli gość, najmując pokój, nie określił czasu pobytu, przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.

Zatrzymanie pokoju po godzinie 11.00 jest traktowane jako przedłużenie pobytu. W przypadku gdy gość opuści pokój do godziny 18.00, naliczona zostanie opłata za pół doby.

## §2

Warunkiem zameldowania w hotelu jest okazanie dokumentu tożsamości przez gościa, tj. dowodu osobistego lub paszportu oraz podpisanie karty meldunkowej.

## §3

Podczas zameldowania, gość zobligowany jest do uiszczenia opłaty na wartość pobytu bądź pozostawienia depozytu gotówkowego lub na karcie kredytowej.

Aby móc otworzyć kredyt hotelowy, blokada środków na karcie wynosi 150 zł / doba / pokój, natomiast w przypadku pozostawienia depozytu gotówkowego jest to podwójna wartość pobytu.

## §4

Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia, gość hotelowy powinien zgłosić w recepcji do godz. 10.00 dnia, w którym upływa termin najmu pokoju. Hotel uwzględni życzenie przedłużenia pobytu w miarę posiadanych możliwości. Jeśli gość nie opuści pokoju po upływie doby hotelowej i nie zgłosił recepcji chęci późniejszego wymeldowania, a tym samym pobyt nie może ulec przedłużeniu, pracownicy hotelu mogą komisyjnie spakować rzeczy gościa i umieścić w bezpiecznym miejscu.

## §5

Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju innym osobom, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiszczył należną za pobyt zapłatę. Osoby nie zameldowane w hotelu mogą przebywać w pokoju hotelowym od godz. 7.00 do godz. 22.00. Hotel może odmówić przyjęcia gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin hotelowy, wyrządzając szkodę w mieniu hotelowym lub gości albo szkodę na osobie gości, pracowników hotelu lub innych osób przebywających w hotelu albo też w inny sposób zakłócił spokojny pobyt gości lub funkcjonowanie hotelu.

## §6

Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług gość jest proszony o jak najszybsze zgłaszanie ich w recepcji, co umożliwi hotelowi niezwłoczną reakcję. Hotel ma obowiązek zapewnić: warunki pełnego i nieskrępowanego wypoczynku gościa, bezpieczeństwo pobytu, w tym bezpieczeństwo zachowania tajemnicy informacji o gościu, profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych w hotelu, sprzątanie pokoju i wykonywanie niezbędnej naprawy urządzeń podczas nieobecności, a w jego obecności tylko wówczas, gdy wyrazi takie życzenie, sprawną pod względem technicznym usługę; w przypadku wystąpienia usterek, które nie będą mogły być usunięte, Hotel dołoży starań, aby – w miarę posiadanych możliwości – zamienić pokój lub w inny sposób złagodzić niedogodność.

#### §7

Na życzenie gościa Hotel świadczy nieodpłatne usługi: udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą, budzenie o oznaczonej godzinie, przechowywanie bagażu. Hotel może odmówić przyjęcia do przechowalni bagażu w terminach innych niż daty pobytu gościa oraz rzeczy nie mających cech bagażu osobistego. Przechowywanie wartościowych rzeczy w czasie pobytu gościa w hotelu odbywa się na jego wyraźne życzenie w skrytce sejfowej w recepcji.

#### §8

Hotel ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z jego usług w zakresie określonym przepisami art. 846-852 Kodeksu Cywilnego. Szkada powinna zostać zgłoszona w recepcji hotelu do 24 h od momentu zdarzenia. Hotel nie będzie uwzględniał szkód zgłoszonych po upływie 24 h od momentu zdarzenia. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie rzeczy, pozostawionych w miejscach ogólnodostępnych na terenie obiektu.

#### §9

Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do gościa. Hotel nie ponosi odpowiedzialności z tytułu utraty lub uszkodzenia pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności, innych rzeczy i przedmiotów wartościowych albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną, jeżeli nie zostaną one oddane do depozytu w recepcji. Hotel nie ponosi odpowiedzialności z tytułu wszelkiego uszczerbku na zdrowiu osób niepełnoletnich będących pod nadzorem opiekunów zgodnie z art. 427 Kodeksu Cywilnego.

#### §10

W hotelu obowiązuje zachowanie ciszy od godz. 22.00 do godz. 7.00 dnia następnego. 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.

## HOTEL

#### §11

Każdorazowo, opuszczając pokój, gość powinien sprawdzić zamknięte drzwi. Recepcja wydaje kartę do pokoju na podstawie karty pobytu. Gość hotelowy ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych hotelu powstałe z jego winy, z winy osób niepełnoletnich będących pod jego nadzorem zgodnie z art. 427 Kodeksu Cywilnego lub winy odwiedzających go osób.

W przypadku naruszenia postanowień regulaminu Hotel może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która je narusza. Osoba taka zobowiązana jest do niezwłocznego zastosowania się do żądań hotelu, w szczególności zapłaty za poczynione uszkodzenia i zniszczenia oraz opuszczenia terenu hotelu.

Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach hotelowych grzałek, żelazek elektrycznych i innych podobnych urządzeń nie stanowiących wyposażenia pokoju.

#### §12

Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego gościa w pokoju hotelowym będą odesłane na adres wskazany przez gościa i na jego koszt. W przypadku nieotrzymania dyspozycji Hotel przechowuje te przedmioty przez 3 (trzy) miesiące, a następnie przekaże na cele charytatywne lub do użytku publicznego.

#### §13

Reklamacje dotyczące pobytu, procesu rezerwacji lub płatności prosimy przysyłać na adres e-mail: [opinie@zamektopacz.pl](mailto:opinie@zamektopacz.pl)

# Regulamin parkingu

Parking niestrzeżony, monitorowany, czynny 24h na dobę, 7 dni w tygodniu

Parking jest zarządzany przez Topacz Investments sp. z o.o., ul. Templariuszy 1, 55-040 Ślęza.

1. Kierowca pojazdu poprzez wjazd na teren parkingu wyraża zgodę na warunki przedstawione w niniejszym Regulaminie i zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania jego postanowień.
2. Parking jest parkingiem niestrzeżonym, płatnym, przeznaczonym dla motocykli, pojazdów osobowych, samochodów dostawczych, ciężarowych o dopuszczalnej masie do 3,5 t. Wjazd innych pojazdów jest zakazany, chyba że zostanie uprzednio udzielona zgoda przez Zarządcę Parkingu.
3. Warunkiem korzystania z miejsca parkingowego jest prawidłowe zeskanowanie numeru rejestracyjnego przez system parkingowy. Zeskanowany numer rejestracyjny jest wyświetlany na tablicy informacyjnej w obrębie szlabanu wjazdowego. W przypadku nieprawidłowego odczytu tablicy rejestracyjnej prosimy o kontakt z obsługą hotelu znajdującą się w Recepcji Hotelu w budynku Zamek.
4. Parking jest płatny przez wszystkie dni w roku, 24 godziny na dobę.
5. Wysokość opłaty parkingowej oraz innych opłat niewymienionych w regulaminie parkingu określa cennik umieszczony przed wjazdem na teren parkingu, w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego treścią.
6. Opłata za parkowanie w systemie godzinowym następuje przed wyjazdem z Parkingu za pośrednictwem terminala płatniczego umieszczonego na słupku bezpośrednio przy wyjeździe z Parkingu. Po opłaceniu należy w ciągu **15 min.** opuścić parking. Przekroczenie ustalonego czasu na wyjazd skutkuje naliczeniem dodatkowej opłaty zgodnie z cennikiem.
7. Czas wynikający z pozostawiania pojazdu na Parkingu z takich przyczyn jak awaria lub nieprawidłowe funkcjonowanie pojazdu, kontrola policyjna lub przeprowadzona przez inne uprawnione służby, nie jest podstawą do pomniejszenia opłaty o ten czas lub naliczenia opłaty w mniejszej wysokości.
8. Na terenie parkingu obowiązują przepisy ustawy prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 roku, poz. 1137 ze zm.). Maksymalna prędkość poruszania się pojazdu na terenie parkingu wynosi **15 km/h.**
9. Pojazdy wolno ustawiać tylko na wyznaczonych miejscach postojowych, za wyjątkiem miejsc zarezerwowanych (numerowanych) i przeznaczonych dla osób niepełnosprawnych.
10. Kierowca posiadający kartę parkingową dla osoby niepełnosprawnej zobowiązany jest przy wjeździe pojazdu na Parking do umieszczenia jej w widocznym miejscu, za przednią szybą pojazdu, w sposób umożliwiający jej skontrolowanie i identyfikację posiadacza karty.
11. Za zajęcie zarezerwowanego miejsca postojowego (numerowanego) przez pojazd nieuprawniony kierowca tego pojazdu zostanie ukarany opłatą karną w wysokości **100,00 PLN** pobieraną przez obsługę parkingu.
12. Zabrania się parkowania na wjazdach, wyjazdach, pasach ruchu, chodnikach, terenach zielonych lub innych miejscach nie oznaczonych jako miejsca parkingowe.
13. Nieprawidłowo zaparkowane pojazdy lub zagrażające bezpieczeństwu ruchu będą wywożone lub przestawiane, a od kierowcy takiego pojazdu zostanie pobrana opłata manipulacyjna w wysokości **150,00 PLN** + koszt holowania lub przestawiania.
14. W przypadku uszkodzenia szlabanu lub innych urządzeń parkingowych z winy kierowcy, ponosi on pełny koszt naprawy lub wymiany uszkodzonego sprzętu.
15. Przedmiotem przechowania na parkingu jest wyłącznie sam pojazd oraz rzeczy stanowiące jego wyposażenie fabryczne.

16. Kierowca zobowiązany jest do zabezpieczenia pojazdu przed dostaniem się do jego wnętrza osób nieuprawnionych oraz do stosowania zainstalowanych w pojeździe systemów zabezpieczeń.
17. Zarządzający nie odpowiada za powstałe podczas parkowania szkody wewnątrz pojazdu.
18. Kierowca pojazdu jest zobowiązany stosować się do poleceń obsługi parkingu.
19. Kierowca pojazdu odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone na terenie parkingu pojazdom osób trzecich przez niego samego lub osoby jemu towarzyszące.
20. Kierowca pojazdu zobowiązany jest zgłosić obsłudze parkingu wszelkie spowodowane przez niego uszkodzenia innych pojazdów powstałe podczas manewrowania na parkingu.
21. Kierowca uszkodzonego pojazdu zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania obsługi parkingu o zaistnieniu szkody, nie później jednak niż przed opuszczeniem parkingu.
22. Zarządzający nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku działania siły wyższej oraz w wyniku nieprzestrzegania przez Kierowcę postanowień niniejszego regulaminu.
23. W przypadku zgubienia kluczyków do pojazdu, próby dostania się do wnętrza pojazdu mogą być podjęte po okazaniu obsłudze parkingu dowodu rejestracyjnego pojazdu oraz dowodu tożsamości kierowcy, na jego koszt i ryzyko.
24. Zabroniony jest wjazd na parking pojazdom przewożącym materiały łatwopalne, żrące, wybuchowe oraz inne zagrażające życiu i zdrowiu ludzi, a także zagrażające innym pojazdom przechowywanym na parkingu.
25. Zarządzający jest uprawniony do usunięcia pojazdu z parkingu w razie zaistnienia nagłej i uzasadnionej przyczyny (np. zagrożenie uszkodzenia przechowywanego pojazdu).
26. Na terenie parkingu zabronione jest dokonywanie napraw pojazdu, a także wykonywanie czynności serwisowych oraz pielęgnacyjnych pojazdu.
27. Na terenie parkingu zabronione jest używanie otwartego ognia.
28. Skargi, wnioski oraz roszczenia związane z korzystaniem z parkingu, należy zgłaszać na adres

Zarządzającego Parkingiem:

Topacz Investments sp. z o.o., ul. Templariuszy 1, 55-040 Ślęza

Regulamin obowiązuje od dnia 17.10.2025.

Telefon alarmowy: 783 783 032