



REGULAMIN USŁUG ŚWIADCZONYCH W HOTELU BELLOTTO

§ 1 PRZEDMIOT REGULAMINU

1. Niniejszy regulamin (dalej „**Regulamin**”) określa zasady i warunki dokonywania rezerwacji w Hotelu Bellotto przy ul. Senatorskiej 13/15, 00-075 w Warszawie (dalej „**Hotel**”), prowadzonym przez ZPR Agency Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością (w trakcie zmiany nazwy na ZPR Sp. z o.o.) z siedzibą w Warszawie, ul. Jubilerska 10, 04-190 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000099380, NIP: 5540312740, Nr BDO: 000698463, wysokość kapitału zakładowego: 900 000 zł, posiadającą status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 pkt 6) ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (dalej „**ZPR**”).
2. Regulamin określa również zasady świadczenia usług hotelarskich w Hotelu, zasady odpowiedzialności oraz reguły porządkowe mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa przebywającym na terenie Hotelu.
3. Regulamin jest dostępny do wglądu w recepcji Hotelu oraz na stronie www.hotelbellotto.pl. Treść Regulaminu może zostać utrwalona przez Użytkownika poprzez jego wydrukowanie, zapisanie na nośniku lub pobranie w każdej chwili ze strony internetowej.
4. Każda osoba, która ma zamiar korzystać z usług hotelarskich w Hotelu, przed dokonaniem rezerwacji, jest zobowiązana uprzednio zapoznać się z treścią Regulaminu oraz stosować jego postanowienia. Powyższy obowiązek dotyczy również każdej osoby przebywającej na terenie Hotelu, w szczególności osoby, na rzecz której świadczone są usługi hotelarskie (dalej „**Gość**”).
5. Regulamin w odpowiednim zakresie stanowi integralną część umowy rezerwacyjnej i/lub umowy o świadczenie usług hotelarskich.
6. Kontakt z ZPR w sprawach związanych z Hotelem jest możliwy przez:
 1. adres: Senatorska 13/15, 00-075 Warszawa;
 2. adres e-mail: hotel@hotelbellotto.pl
 3. tel. 48 22 829 64 44 lub 606367368

§ 2 DOBA HOTELOWA

1. Usługa hotelarska polegająca na krótkotrwałym najmie pokoju hotelowego w Hotelu świadczona jest zgodnie z wybraną ofertą w określonym przedziale godzinowym, w którym Gość może przebywać w pokoju hotelowym „tzw. doba hotelowa”.
2. Doba hotelowa trwa od godziny 15:00 do godziny 11:00 dnia następnego.
3. Długość doby hotelowej może podlegać zmianom w zależności od typu pokoju bądź oferty specjalnej, wybranej podczas rezerwacji.
4. Oferta Hotelu wraz z opisem pokoi hotelowych jest dostępna na stronie www.hotelbellotto.pl oraz na wybranych internetowych portalach rezerwacyjnych.
5. Życzenie wydłużenia doby hotelowej należy zgłosić jak najwcześniej, tj. w przypadku życzenia zameldowania przed godziną 15:00 na etapie składanej rezerwacji, a w przypadku życzenia wymeldowania po godzinie 11:00 niezwłocznie po przyjeździe do Hotelu. ZPR dołoży starań aby uwzględnić życzenie przedłużenia doby hotelowej, biorąc pod uwagę dostępność pokoi hotelowych.
7. ZPR zastrzega sobie prawo do odmowy wydłużenia doby hotelowej w przypadku nieprzestrzegania przez Gościa Regulaminu, lub niedokonania pełnej płatności za dotychczasowy pobyt.



§ 3 WARUNKI REZERWACJI

1. Rezerwacji pokoju w Hotelu może dokonać każda osoba fizyczna, która ukończyła 18 lat i posiada pełną zdolność do czynności prawnych, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, w sposób wskazany w Regulaminie (dalej zwanej „Klientem”).
2. Dokonanie rezerwacji pokoju w Hotelu może nastąpić poprzez:
 - a. wypełnienie formularza rezerwacji za pośrednictwem elektronicznego systemu rezerwacji udostępnionego na stronie internetowej www.hotelbellotto.pl;
 - b. za pośrednictwem internetowych platform rezerwacyjnych prowadzonych przez podmioty trzecie;
Tryb i zasady dokonywania rezerwacji pokoju w Hotelu o których mowa w lit a-b powyżej uregulowane są w odrębnych regulaminach udostępnionych Klientowi w procesie dokonywania tych rezerwacji.
3. Rezerwacji pokoju w Hotelu można dokonać również poprzez złożenie zapytania o rezerwację w następujący sposób:
 - a. drogą e-mailową na adres hotel@hotelbellotto.pl;
 - b. telefonicznie pod numerem +48 22 829 64 44 lub 606367368;
 - c. osobiście za pośrednictwem recepcji Hotelu.
4. Dokonanie rezerwacji w sposób wskazany w ust. 3 powyżej wymaga podania następujących danych:
 - 4.1. dane Klienta tj.: nazwa i dane rejestrowe podmiotu albo imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej, nr telefonu oraz adres e-mail;
 - 4.2. liczbę Gości i ich dane: imiona, nazwiska, wiek Gościa będącego osobą niepełnoletnią;
 - 4.3. oczekiwania wobec pobytu w Hotelu: planowany okres pobytu, rodzaj /standard pokoju w Hotelu;
 - 4.4. W celu otrzymania faktury VAT niezbędne jest podanie danych nabywcy wymaganych przepisami do poprawnego wystawienia faktury.
5. Po otrzymaniu danych wskazanych w ust. 4, ZPR prześle na podany przez Klienta adres e-mail wiadomość zawierającą wycenę warunków pobytu w Hotelu zgodnie z zapytaniem, w tym zawierającą datę/okres pobytu, cenę i termin płatności, rodzaj pokoju hotelowego, wysokość zaliczki i termin w jakim należy ją wpłacić na poczet ceny, jeżeli jest wymagana, Regulamin oraz informację, iż zaakceptowanie przez Klienta wyceny wiąże się z obowiązkiem zapłaty.
6. Klient powinien zweryfikować i zaakceptować wycenę wskazaną w ust. 5 powyżej poprzez
7. niezwłoczne odesłanie wiadomości e-mail. Akceptując wycenę, Klient potwierdza, iż składa zamówienie usług z obowiązkiem zapłaty. Do chwili otrzymania przez ZPR akceptacji Klienta, ZPR nie dokonuje rezerwacji, przez co nie gwarantuje Klientowi dostępności usług wskazanych w wycenie.
8. Po otrzymaniu akceptacji wyceny, ZPR wysyła na adres e-mail Klienta wiadomość z potwierdzeniem rezerwacji, jeżeli usługi zgodne z wyceną są dostępne. Z chwilą doręczenia Klientowi potwierdzenia rezerwacji wskazanej w niniejszym punkcie zostaje zawarta umowa rezerwacyjna w przedmiocie usług w niej określonych.
9. Jeżeli warunki rezerwacji przewidują obowiązek wpłaty zaliczki lub przedpłaty ceny za pobyt w Hotelu, brak uiszczenia tych należności we wskazanym terminie powoduje automatyczne wygaśnięcie rezerwacji. Rezerwacja jest potwierdzona w chwili wpłacenia zaliczki na poczet ceny pobytu w wysokości i w terminie wskazanym w wiadomości określonej w ust. 7 powyżej.



10. Klient może dokonać zapłaty ceny za pobyt według własnego wyboru przelewem tradycyjnym lub za pośrednictwem elektronicznego systemu płatności przed rozpoczęciem pobytu w Hotelu albo gotówką lub kartą płatniczą w recepcji Hotelu najpóźniej w chwili zameldowania. Numer rachunku ZPR do przelewu oraz link przekierowujący do elektronicznego systemu płatności wskazany będzie w wiadomości wraz z potwierdzeniem rezerwacji. Proces uiszczenia opłaty realizowany jest przez dostawcę usługi płatniczej na warunkach przez niego określonych, udostępnionych podczas dokonywania płatności.
11. Dokonanie rezerwacji w sposób wskazany w ust. 3 jest możliwe pod warunkiem, że Klient posiada co najmniej aktywne konto poczty elektronicznej (email) i najnowszą wersję przeglądarki internetowej z włączoną obsługą plików Cookies i Java Script.

§ 4. WARUNKI ODWOŁANIA REZERWACJI

1. Klient ma prawo odwołać rezerwację bez obowiązku uiszczenia opłaty (tzw. „bezkosztowe anulowanie rezerwacji”) najpóźniej do godziny 15.00 dnia poprzedzającego pierwszą dobę hotelową wskazaną w potwierdzeniu rezerwacji. W przypadku odwołania rezerwacji w terminie późniejszym, Klient zobowiązany jest do uiszczenia opłaty w wysokości odpowiadającej cenie za pierwszą dobę hotelową.
2. Odwołanie rezerwacji wymaga powiadomienia przez Klienta poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres hotel@hotelbellotto.pl wraz z podaniem numeru rezerwacji.
3. W przypadku braku odwołania rezerwacji do rozpoczęcia pierwszej doby hotelowej, rezerwacja zachowuje ważność do końca pierwszej doby hotelowej tj. do godz. 11.00. Brak zameldowania się przez Gościa w Hotelu w ciągu pierwszej doby hotelowej powoduje automatyczne wygaśnięcie rezerwacji po zakończeniu pierwszej doby hotelowej, chyba że Gość uprzedził o późniejszym przybyciu do Hotelu w przypadku rezerwacji obejmujących dłuższy pobyt. W sytuacji opisanej w zdaniu poprzedzającym Klient zobowiązany jest uiścić opłatę również za pierwszą dobę hotelową.
4. Odmienne warunki odwoływania rezerwacji lub braku możliwości odwołania mogą wynikać z tzw. ofert specjalnych, w szczególności oferowanych na stronie internetowej www.hotelbellotto.pl lub za pośrednictwem internetowych platform rezerwacyjnych, prowadzonych przez podmioty trzecie, i które każdorazowo wskazywane są przed dokonaniem rezerwacji.
5. Zgodnie z art. 38 ust 1 pkt 12) ustawy z dnia 13 maja 2014 r. o prawach konsumenta, prawo odstąpienia od umowy, o którym mowa w art. 27 w ww. ustawy nie przysługuje w odniesieniu do umowy rezerwacyjnej o świadczenie usług hotelarskich zawartej na odległość z uwagi na charakter tej umowy, tj. o świadczenie usług w zakresie zakwaterowanie, w których został oznaczony dzień lub okres świadczenia usługi.

§ 5. ZMIANY REZERWACJI

1. Życzenie przedłużenia bądź skrócenia okresu pobytu w Hotelu poza okres wskazany w potwierdzeniu rezerwacji powinno być zgłoszone niezwłocznie poprzez wysłanie maila na adres hotel@hotelbellotto.pl wraz z podaniem numeru rezerwacji. ZPR potwierdzi w formie mailowej możliwość i warunki przedłużenia pobytu, biorąc pod uwagę dostępność pokoi hotelowych. W przypadku zgłoszenia chęci skrócenia okresu pobytu w dniu poprzedzającym dzień, w którym Gość zamierza opuścić Hotel, ZPR nie obciąży gościa hotelowego opłatą za kolejną dobę hotelową z zastrzeżeniem postanowień ust. 5 poniżej.



2. Odrębne zasady i warunki skrócenia okresu pobytu obowiązują wobec rezerwacji dokonywanych w ramach ofert specjalnych, w szczególności bezzwrotnych. W przypadku skrócenia okresu pobytu gościa wskazanego w potwierdzonej rezerwacji, ZPR pobierze opłatę w pełnej wysokości za cały pobyt lub za jego odpowiednią część w zależności od warunków oferty, w ramach której dokonywana jest rezerwacja.
3. W przypadku zakończenia pobytu w Hotelu w trakcie trwania doby hotelowej, Hotel nie zwraca opłaty za niewykorzystany czas w danej dobie hotelowej.
4. Zmiany rezerwacji dokonywanych za pośrednictwem podmiotów trzecich można dokonać wyłącznie za pośrednictwem tych podmiotów w sposób i na warunkach wskazanych w odrębnych regulaminach rezerwacji.
5. ZPR może odmówić dokonania rezerwacji, wydłużenia doby hotelowej lub pobytu osobie, która podczas poprzedniego lub aktualnego pobytu w Hotelu naruszyła postanowienia Regulaminu, w szczególności wyrządziła szkody w mieniu ZPR lub osób trzecich przebywających w Hotelu.

§ 6 MELDUNEK

1. W celu potwierdzenia tożsamości Gościa/Gości, każdy Gość zobowiązany jest okazać pracownikowi recepcji Hotelu dokument tożsamości ze zdjęciem.
2. Na podstawie okazanego dokumentu/ów tożsamości Gość lub pracownik recepcji Hotelu wypełnia kartę rejestracyjną.
3. Meldunku w Hotelu może dokonać wyłącznie osoba pełnoletnia wskazana jako Gość w potwierdzeniu rezerwacji. Gość zobowiązany jest zameldować siebie oraz osoby małoletnie z którymi przebywać będzie w Hotelu.
4. Pracownik Hotelu ma prawo ustalić, czy Gość dokonujący meldunku w Hotelu wraz z małoletnim jest jego opiekunem prawnym. W przypadku, gdy Gość nie jest opiekunem prawnym małoletniego, którego rejestracja dotyczy, pracownik Hotelu ma prawo ustalić informacje na temat jego relacji z Gościem. Szczegółowe procedury w tym zakresie określone są w Standardach Ochrony Małoletnich, o których mowa w § 13 ust 1 Regulaminu.
5. Poprzez podpisanie karty rejestracyjnej Gość potwierdza, że zapoznał się z treścią Regulaminu, akceptuje jego postanowienia i zobowiązanie do przestrzegania warunków w nim określonych.
6. Odmowa okazania dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość Gościa może skutkować odmową zameldowania tej osoby w Hotelu i świadczenia usług hotelarskich. W takiej sytuacji ZPR ma prawo do rozwiązania umowy rezerwacyjnej z przyczyn zawinionych przez Gościa, przy jednoczesnym obciążeniu opłatą w wysokości odpowiadającej cenie za pierwszą dobę hotelową.
7. ZPR zastrzega sobie prawo do pobrania od Gościa podczas zameldowania depozytu w wysokości 500 zł na pokrycie ewentualnych opłat należnych za korzystanie z minibaru, telefonu, pralni bądź innych usług dostępnych w Hotelu dodatkowo płatnych.
8. Depozyt może zostać uiszczony gotówką, bądź poprzez wypełnienie formularza autoryzacji karty kredytowej.
9. Pobrany depozyt gotówkowy zostanie zwrócony, a preautoryzacja na karcie kredytowej zostanie zwolniona podczas wymeldowania Gościa po uprzednim sprawdzeniu stanu pokoju przez pracownika Hotelu i po odliczeniu ewentualnych opłat za korzystanie z usług dodatkowych.



§ 7. USŁUGI PODSTAWOWE ORAZ DODATKOWE

1. W ramach ceny za pobyt w Hotelu zapewnione są następujące świadczenia:
 - zakwaterowanie w pokoju zgodnym z wybraną ofertą, według opisu zamieszczonego na stronie www.hotelbellotto.pl zgodnie z kategorią i standardem Hotelu;
 - bezpieczeństwo pobytu, w tym zachowanie w tajemnicy informacji o Gościu,
 - profesjonalna i uprzejma obsługa w zakresie wszystkich usług świadczonych w Hotelu,
 - sprzątanie pokoju hotelowego i wykonywanie niezbędnych napraw urządzeń podczas nieobecności Gościa, a w jego obecności tylko wówczas, gdy wyrazi takie życzenie,
 - sprawny pod względem technicznym pokój; w przypadku wystąpienia usterek, ZPR w pierwszej kolejności podejmie próbę ich usunięcia; jeżeli usunięcie usterki nie będzie możliwe ZPR dołoży wszelkich starań, aby w miarę dostępnych możliwości zamienić pokój lub w inny sposób zmniejszyć niedogodności,
 - udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą,
 - budzenie o wyznaczonej godzinie na żądanie Gościa,
 - przechowywanie pieniędzy i przedmiotów wartościowych w depozycie hotelowym w czasie pobytu,
 - przechowanie bagażu Gościa (Hotel może odmówić przyjęcia bagażu na przechowanie w terminach innych niż daty pobytu gościa oraz rzeczy nie mających cech bagażu osobistego), chyba że sprzeciwiają się temu obowiązujące przepisy prawa lub zasady bezpieczeństwa,
 - zamawianie taksówki,
 - dostęp do Internetu (sieć WiFi) na terenie Hotelu,
 - udostępnienie łóżeczka niemowlęcego.
2. Goście mogą korzystać za dodatkową opłatą z niestrzeżonego parkingu naziemnego wyłącznie w przestrzeni wyznaczonej dla Gości Hotelu w zależności od ich dostępności. Nie ma możliwości rezerwacji miejsc parkingowych. Szczegółowe warunki korzystania z parkingu regulowane są w odrębnym regulaminie umieszczonym na stronie www.hotelbellotto.pl oraz na terenie parkingu.
3. Gość może skorzystać również z usług dodatkowych za odrębnym wynagrodzeniem. Oferta usług dodatkowych wraz z cennikiem udostępniona jest w recepcji hotelowej.
4. Goście mogą przebywać w Hotelu ze zwierzęciem na warunkach określonych w odrębnym regulaminie umieszczonym na stronie <https://www.hotelbellotto.pl/zwierzeta-w-hotelu>.

§ 8 ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCI

1. Osoby niepełnoletnie powinny znajdować się na terenie Hotelu pod stałym nadzorem osób pełnoletnich pod których opieką się znajdują. Odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez osoby niepełnoletnie uregulowana jest w obowiązujących przepisach prawa.
2. Gość ponosi odpowiedzialność za uszkodzenia lub zniszczenia wyposażenia i urządzeń technicznych Hotelu, powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go osób. Gość powinien niezwłocznie zawiadomić personel Hotelu o wyrządzonej szkodzie.
3. W przypadku zawiadomienia przez Gościa o szkodzie lub wykryciu szkody podczas wymeldowania Gościa, zostanie spisany protokół szkody. W przypadku gdy Gość bezpodstawnie odmówi podpisania protokołu szkody, ZPR jest uprawniony do podpisania protokołu jednostronnie wraz z odpowiednią adnotacją o odmowie podpisania protokołu przez Gościa.
4. ZPR zastrzega sobie możliwość obciążenia karty kredytowej Gościa tytułem naprawienia wyrządzonych szkód w Hotelu lub w przypadku nieuregulowania przez Gościa płatności za pobyt w Hotelu lub inne zamówione przez Gościa usługi dodatkowe zgodnie z cennikiem usług dodatkowych dostępnym w recepcji hotelu.



5. Opuszczając pokój, Gość powinien każdorazowo sprawdzić, czy drzwi zostały dokładnie zamknięte, zakręcić krany i zamknąć okna, a także wyłączyć sprzęt elektroniczny.
6. ZPR przysługuje prawo zastawu na rzeczach wniesionych przez Gościa dla zabezpieczenia należności z tytułu świadczonych usług przez w Hotelu, jak również dla zabezpieczenia roszczenia o zwrot wydatków poniesionych dla tej osoby.
7. Gościom nie wolno dokonywać jakichkolwiek zmian w pokojach hotelowych oraz częściach wspólnych Hotelu i ich wyposażeniu, poza nieznacznym przestawianiem mebli i wyposażenia, nie naruszającym ich funkcjonalności i bezpieczeństwa korzystania.

§ 9 ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZPR

1. ZPR ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez Gościa w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa.
2. Nie uważa się za rzeczy wniesione pojazdów mechanicznych i rzeczy w nich pozostawionych oraz żywych zwierząt.
3. Gość powinien umieścić ważne dokumenty, pieniądze, papiery wartościowe i cenne przedmioty, w szczególności kosztowności i przedmioty mające wartość naukową lub artystyczną w sejfie udostępnionym w pokoju lub sejfie depozytowym znajdującym się w recepcji Hotelu. ZPR może odmówić przyjęcia tych rzeczy na przechowanie tylko wówczas, jeżeli zagrażają one bezpieczeństwu albo w stosunku do wielkości lub standardu Hotelu mają zbyt dużą wartość lub gdy zajmują zbyt dużo miejsca.
4. W przypadku wystąpienia szkody z powodu utraty lub uszkodzenia rzeczy wniesionych, Gość jest zobowiązany zawiadomić recepcję o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu pod rygorem nieuwzględnienia roszczeń.
5. Hotel nie przechowuje artykułów spożywczych, leków, bądź innych artykułów, które mogą ulec zniszczeniu, bądź przeterminowaniu.

§ 10 REKLAMACJE

1. Goście mają prawo do składania reklamacji w przypadku zauważenia uchybień świadczonych usług. Zawiadomienia o nienależytym wykonaniu lub niewykonaniu oraz zgłoszenia odpowiedniego żądania (zwane dalej „zgłoszeniem reklamacyjnym”) można dokonać za pośrednictwem recepcji Hotelu lub poprzez wysłanie wiadomości mailowej na adres hotel@hotelbellotto.pl.
2. Reklamacja powinna być złożona niezwłocznie po zauważeniu uchybień lub zdarzeń, których dotyczy wraz z ich opisem.
3. ZPR rozpatrzy reklamację w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. Odpowiedź w sprawie zgłoszenia reklamacyjnego jest wysyłana na podany przez Klienta adres e-mail lub pisemnie na wskazany przez Klienta adres w zgłoszeniu reklamacyjnym. W przypadku reklamacji Klienta będącego konsumentem – nierozpatrzenie reklamacji w terminie 14 dni od daty otrzymania zgłoszenia jest jednoznaczne z jej uwzględnieniem.

§ 11 POSTANOWIENIA PORZĄDKOWE

1. W trosce o zapewnienie Państwu udanego i bezpiecznego pobytu prosimy o zapoznanie się i przestrzeganie poniższych postanowień porządkowych.
2. Osoby niezameldowane w Hotelu mogą przebywać na terenie pokoi hotelowych godzinach od 7.00 do 22.00. Osoby niezameldowane w Hotelu mogą przebywać za zgodą i na odpowiedzialność Gościa w zajmowanym przez niego pokoju. W przypadku przebywania przez te osoby po godzinie 22:00 istnieje obowiązek zameldowania tych osób w Hotelu oraz poniesienia kosztów pobytu tych osób, zgodnie z obowiązującym cennikiem usług.



3. W Hotelu obowiązuje cisza nocna od godziny 22.00 do godziny 6.00. W trakcie ciszy nocnej Goście mają obowiązek tak się zachowywać, by nie zakłócać ciszy i spokojnego przebywania innych osób.
4. Instrukcje dotyczące postępowania w przypadku ewakuacji opisane są na tabliczce przy drzwiach wyjściowych każdego pokoju.
5. Na terenie Hotelu obowiązuje zakaz palenia wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych (z wyłączeniem miejsc do tego przeznaczonych). Za nieprzestrzeganie zakazu palenia na terenie hotelu, Hotel ma prawo obciążyć osobę naruszającą karą porządkową w wysokości określonej w recepcji, lub kosztami czyszczenia pokoju (wietrzenie, czyszczenie chemiczne pościeli, firan i zasłon, wykładzin, dywanów, itp.). W przypadku uruchomienia alarmu p. poż. w wyniku zadymienia Gość zostanie obciążony karą pieniężną według cennika ..
6. Zachowanie wszystkich osób przebywających na terenie Hotelu nie powinno zakłócać spokojnego pobytu innych osób.
7. Zakazane jest wnoszenie na teren Hotelu przedmiotów lub substancji mogących stanowić zagrożenia dla życia lub zdrowia innych osób, lub dla mienia, w szczególności:
 - broni wszelkiego rodzaju;
 - materiałów wybuchowych, wyrobów pirotechnicznych, w tym fajerwerków, rac oraz innych materiałów które mogą wywołać wybuch lub pożar;
 - środków odurzających i psychoaktywnych lub podobnie działających, chyba że zażywanie wynika ze wskazań medycznych potwierdzonych zaleceniami lekarza;
 - pojemników do rozpylania gazów, substancji żrących lub farbujących.
8. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe, na terenie Hotelu zabronione jest:
 - odpalenie materiałów pirotechnicznych;
 - używanie grzałek, żelazek elektrycznych i innych podobnych urządzeń niestanowiących wyposażenia pokoju hotelowego (powyższe nie dotyczy ładowarek i zasilaczy urządzeń RTV oraz komputerowych);
 - używanie otwartego ognia.Naruszenie powyższych zakazów uprawnia ZPR do nałożenia oraz żądania naprawienia szkód powstałych w wyniku naruszenia tego zakazu w pełnej wysokości.
9. ZPR zastrzega sobie prawo do odmowy zezwolenia pobytu na terenie Hotelu osobie, która narusza Regulamin i która pomimo wezwania nie zaprzestała naruszeń.
10. ZPR może odmówić świadczenia usług osobie, wobec której istnieje uzasadniona obawa, że zagraża bezpieczeństwu, zdrowiu, lub życiu innych osób przebywających na terenie Hotelu lub mieniu Hotelu.
11. W częściach ogólnodostępnych Hotelu obowiązuje zakaz:
 - spożywania artykułów spożywczych niezakupionych w Hotelu;
 - spożywania alkoholu za wyjątkiem miejsc jego sprzedaży lub zorganizowanych imprez;
 - akwizycji i sprzedaży obnośnej, a także świadczenia innych usług bez uprzedniej zgody ZPR.
12. Przedmioty pozostawione na terenie Hotelu mogą zostać odesłane na żądanie i koszt ich właściciela na adres wskazany drogą mailową. W przypadku braku takiej dyspozycji, ZPR przechowuje pozostawione przedmioty na koszt właściciela przez okres jednego roku od dnia kiedy właściciel został wezwany do odbioru rzeczy bądź złożenia dyspozycji ich odesłania, a w przypadku niemożności wezwania - przez okres dwóch lat.



§ 12. SPORY

1. Rozstrzygnięcie wszelkich sporów wynikających lub związanych z umową zawartą na odległość pomiędzy ZPR a Klientem, który nie jest konsumentem ani przedsiębiorcą na prawach konsumenta w rozumieniu ustawy o ochronie praw konsumenta, zostaje poddane sądowi właściwemu miejscowo dla ZPR.
2. W przypadku sporów z udziałem Konsumenta istnieje możliwość skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji, dochodzenia roszczeń lub rozstrzygania sporów. W tym celu Konsument może m.in.:
 - 2.1. złożyć po zakończeniu postępowania reklamacyjnego wnioszek o wszczęcie mediacji lub wnioszek o rozpatrzenie sprawy przez sąd polubowny. Wykaz Stałych Polubownych Sądów Konsumenckich działających przy Wojewódzkich Inspektoratach Inspekcji Handlowej dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
 - 2.2. skorzystać z bezpłatnej pomocy powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumentów lub organizacji społecznej, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów.Bardziej szczegółowych informacji na temat pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, Konsument może szukać na stronie internetowej <https://polubowne.uokik.gov.pl>.

§ 13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

3. Hotel stosuje zasady mające na celu ochronę dzieci przed krzywdzeniem tj Standardy Ochrony Małoletnich wymagane przez przepisy Ustawy z dnia 3 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich obowiązującego w Hotelu dostępna jest w recepcji Hotelu oraz na stronie www.hotelbellotto.pl.
4. Klauzule informacyjne, w których znajdują się szczegóły dotyczące przetwarzania danych osobowych Gości pod których opieką są Osoby małoletnie oraz Osób małoletnich w celu realizacji obowiązków wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, zamieszczone są się na stronie www.hotelbellotto.pl
5. W Hotelu zainstalowany jest system monitoringu wizyjnego. Monitoring służy zapewnieniu bezpieczeństwa gości hotelowych i innych osób przebywających na jego terenie. Dane z monitoringu są przechowywane przez okres nie dłuższy niż 30 dni.
6. Administratorem danych osobowych klientów Hotelu jest ZPR. Informacje na temat przetwarzania danych osobowych znajdują się w recepcji Hotelu oraz na stronie www.hotelbellotto.pl
7. ZPR ma prawo dokonywać zmian w Regulaminie w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku zmian przepisów prawa mających wpływ na treść Regulaminu i skutkujących koniecznością jego dostosowania do takiej zmiany; wydania orzeczenia, decyzji, zalecenia lub innego podobnego aktu przez sąd lub uprawniony organ władzy publicznej, w tym interpretacji, mającego bezpośredni wpływ na treść Regulaminu i skutkującego koniecznością jego zmiany w celu dostosowania do takiego orzeczenia, decyzji, zalecenia lub innego podobnego aktu, w tym interpretacji; rozszerzenia zakresu usług, wymagających uwzględnienia ich w Regulaminie; zmiany sposobu świadczenia usług, usunięcie ewentualnych omyłek, błędów, niejasności lub wątpliwości interpretacyjnych dotyczących treści Regulaminu, zmiany w zakresie procedury zawierania Umowy bądź procesu rezerwacji, skutkujące koniecznością dostosowania Regulaminu do takiej zmiany, zmiany w zakresie danych, w szczególności nazw, adresów, linków (łączy) określonych w Regulaminie, konieczność aktualizacji wymogów technicznych lub standardów bezpieczeństwa wskazanych w Regulaminie.



8. Zmieniony Regulamin wchodzi w życie i jest stosowany z dniem jego opublikowania. Umowy zawarte przed wejściem w życie zmian Regulaminu są realizowane według dotychczasowych postanowień Regulaminu.
9. Nie stanowi zmiany Regulaminu: zmiana zawartych w nim danych teleadresowych dotyczących ZPR, ani zmiana danych wynikająca ze zmiany formy prawnej prowadzenia działalności przez ZPR bądź przez te podmioty.

Regulamin obowiązuje Od 1.04.2026r.

Życzymy miłego pobytu,
Dyrekcja Hotelu Bellotto

