

Przykładowy Regulamin Obiektu

§ 1. PRZEDMIOT REGULAMINU

- Regulamin (zwany dalej: Regulaminem) określa przedmiot świadczenia usług, odpowiedzialność oraz zasady przebywania na terenie Al Mare Sarbinowo (zwanego dalej: Obiekt) i jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez podpisanie karty pobytovej lub inne czynności, opisane w § 2 Regulaminu (zwanej dalej: Umową). Podpisując kartę pobytową lub dokonując rezerwacji w trybie określonym w § 2 Regulaminu, gość (zwany dalej: Gościem) potwierdza, iż zapoznał się i akceptuje warunki Regulaminu.
- Obiekt prowadzony jest przez Al Mare Sarbinowo Beata Stefańczyk z siedzibą w Sarbinowie 76-034, ul. Nadmorska 55A NIP 645 242 53 04 .
- Regulamin dostępny jest: (I) na stronie internetowej: www.almare-sarbinowo.pl (II) oraz w recepcji obiektu.

§ 2. ZAWARCIE UMOWY ZA POŚREDNICTWEM SERWISU REZERWACYJNEGO (UMOWA ZAWIERANA NA ODLEGŁOŚĆ)

- W celu dokonania rezerwacji na odległość (zwanej dalej: Rezerwacją) Gość jest uprawniony do zawarcia Umowy z Obiektem za pośrednictwem systemu rezerwacyjnego (zwanego dalej: Systemem), dostępnego na stronie internetowej: www.almare-sarbinowo.pl
- Gość dokonuje Rezerwacji w Systemie poprzez wykonanie wskazanych przez System czynności, w tym wypełnienie formularza rezerwacyjnego (zwanego dalej: Formularzem). Podanie danych osobowych Gościa w formularzu jest niezbędne w celu możliwości skorzystania z niego i dokonania Rezerwacji.
- Gość otrzymuje możliwość wyboru oferowanych usług, w tym standardowych noclegów ze śniadaniem oraz pakietów pobytowych zawierających więcej usług.
- Ceny przedstawione w Systemie są podane w złotych polskich i zawierają podatek VAT. Za usługi nieobjęte Rezerwacją Gość

uiszcza należność bezpośrednio w Obiekcie.

- Po dokonaniu przez Gościa wyboru oferty w ramach Rezerwacji, w Systemie wyświetlane jest podsumowanie Rezerwacji. Akceptacja warunków oferty następuje poprzez wybór opcji „Zarezerwuj” oraz dokonanie wpłaty zadatku (zwanego dalej: Zadatkim) lub całej ceny, w zależności od wyświetlanych warunków wybranej oferty. Aby dokonać Rezerwacji, konieczne jest dokonanie przez Gościa zapłaty zgodnie z wyświetlanymi warunkami wybranej oferty. Po dokonaniu zapłaty Obiekt prześle na wskazany przez Gościa adres e-mail potwierdzenie dokonanej Rezerwacji (zwane dalej: Potwierdzeniem Rezerwacji), określające m.in. dane Gościa, Hotelu, opis zamówionej oferty oraz wysokość zadatku na poczet ceny albo wysokość ceny za zarezerwowane usługi.
- Dokonanie przez Gościa zapłaty Zadatku lub całej kwoty, w zależności od wybranej oferty, jest warunkiem zawarcia Umowy. Umowa zostaje zawarta wyłącznie po wpłacie Zadatku. Zadatek powinien zostać zapłacony w terminie wskazanym w Potwierdzeniu Rezerwacji.
- Zapłata Zadatku albo całej ceny jest dokonywana za pośrednictwem systemu płatności online, do którego Gość zostanie przekierowany na ostatnim etapie dokonywania Rezerwacji w Systemie. Gość nie ponosi dodatkowych opłat za dokonanie płatności przez system płatności online. Obiekt nie jest właścicielem ani operatorem systemu płatności online. Gość powinien zapoznać się z zasadami ochrony prywatności stosowanymi przez operatora.
- Umowę pomiędzy Gościem i Obiektem uznaje się za zawartą poprzez System z chwilą zapłaty przez Gościa Zadatku albo całej ceny, w zależności od wybranej oferty
- Brak wpłaty przez Gościa Zadatku lub całej kwoty, w zależności od wybranej oferty, w terminie wskazanym w podsumowaniu Rezerwacji, skutkuje nie zawarciem Umowy między Gościem a Obiektem.
- Umowa między Gościem a Obiektem obejmuje możliwość korzystania przez Gościa z najmowanego i ewentualnych usług dodatkowych przez czas określony, wskazany przez Gościa podczas dokonywania Rezerwacji. Gość ma możliwość indywidualnego ukształtowania treści Umowy, w tym uprawnienia do anulowania lub zmiany Rezerwacji, wybierając odpowiednią dla siebie ofertę. Jeżeli warunki wybranej przez Gościa i potwierdzonej Rezerwacji nie stanowią inaczej, Gość jest uprawniony do bezkosztowego odstąpienia od Umowy (anulowania potwierdzonej Rezerwacji) na nie mniej niż 14 dni przed rozpoczęciem 1. doby hotelowej przewidzianego pobytu. W takim przypadku Obiekt zwróci Gościowi w całości wpłacony Zadatek na wskazany przez Gościa rachunek bankowy. Odstąpienie od Umowy winno nastąpić na piśmie (na adres do doręczeń pensjonatu, wskazany w § 1 ust. 2 Regulaminu) lub w formie e-mailowej na

adres: recepcja.almare@gmail.com

- W przypadku, gdy Gość, który wpłacił Zadek: (I) odstąpi od Umowy na mniej niż 7 dni przed rozpoczęciem 1. doby hotelowej przewidzianego pobytu lub (II) nie stawi się w Obiekcie w zaplanowanym dniu przyjazdu, wówczas zatrzymanie lub zwrot Zadeku następuje na zasadach określonych w art. 394 Kodeksu cywilnego, z zastrzeżeniem ust. 13.
- Przewidziane w ustępach poprzedzających lub w treści oferty postanowienia ograniczające możliwość anulowania Rezerwacji (odstąpienia, wypowiedzenia Umowy) lub zwrotu wpłaconych należności na poczet Rezerwacji nie ograniczają ani nie wyłączają uprawnień Gościa dotyczących anulowania Rezerwacji i zwrotu wpłaconych należności, wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa ani uprawnień przysługujących Gościowi w sytuacji niewykonania Umowy z przyczyn leżących po stronie Pensjonatu bądź wystąpienia siły wyższej, w tym uprawnień wynikających z wpłacenia Zadeku, określonych w art. 394 Kodeksu cywilnego.
- W przypadku rezerwacji dokonywanych w bezpośrednim kontakcie telefonicznym lub e-mailowym z Obiektem, Obiekt przesyła informację o warunkach umowy w ofercie przesłanej Gościowi na podany adres e-mail. Oferta zawiera m.in. termin jej ważności rozumiany jednocześnie jako termin do zapłaty zadeku lub całej kwoty. Do przyjęcia oferty i tym samym zawarcia umowy między Gościem a Obiektem dochodzi z chwilą zapłaty zadeku lub całej kwoty, w zależności od warunków oferty, w okresie obowiązywania tej oferty. Do tak zawartej umowy postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

§ 3. DOBA HOTELOWA

- Gość określa termin pobytu w Obiekcie.
- Doba hotelowa rozpoczyna się o godzinie 15:00 dnia pierwszego i kończy o godzinie 11:00 dnia następnego.
- Istnieje możliwość przedłużenia doby hotelowej w ramach dostępności pokoi. Przedłużenie doby hotelowej będzie skutkowało naliczeniem opłaty w wysokości 100 zł.
- Chęć przedłużenia pobytu, Gość powinien zgłosić w Recepcji do godz. 9:00 do dnia, w którym upływa termin najmu pokoju.

§ 4. REJESTRACJA POBYTU

- Podstawą rejestracji pobytu Gościa w Obiekcie jest okazanie w Recepcji ważnego dowodu osobistego lub paszportu oraz podpisanie karty pobytu. Jeżeli Gość nie uiścił całej należności za pobyt podczas dokonywania Rezerwacji, Gość jest obowiązany do jej uiszczenia podczas rejestracji
- Osoby niezarejestrowane na pobyt w Obiekcie mogą przebywać gościnnie w pokoju hotelowym od godziny 7:00 do godziny 22:00
- Gość nie może przekazywać pokoju innym osobom, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną za pobyt opłatę.
- Obiekt może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu (poprzednich pobytów) w Obiekcie rażąco naruszył Regulamin, w szczególności poprzez wyrządzenie szkody na mieniu Obiektu lub Gości, szkody na osobie Gości, pracowników Obiektu lub innych osób przebywających w Obiekcie .
- Obiekt może dokonać zablokowania środków na karcie płatniczej udostępnionej przez Gościa lub zażądać od Gościa uiszczenia kaucji, w celu zabezpieczenia wszelkich płatności, np. nieuiszczonej jeszcze należności za pobyt, w wysokości nie wyższej niż wysokość należnej opłaty za cały pobyt, przy czym Gość upoważnia Obiekt również do pobrania należności z tej karty.
- Rezygnacja Gościa z pobytu w trakcie trwania doby hotelowej, nie wpływa na wysokość należności za cały pobyt, chyba że przepisy prawa bezwzględnie obowiązującego stanowią inaczej.
- Gość wyraża zgodę na wystawienie faktury VAT bez podpisu.
- Gość nie powinien udostępniać karty dostępu do pokoju wraz z dodatkowymi danymi weryfikującymi osobom, których Gość nie upoważnił do nabywania towarów lub usług z wykorzystaniem rachunku hotelowego. Gość powinien niezwłocznie zawiadomić Recepcję Obiektu o utracie karty dostępu do pokoju.

§ 5. USŁUGI HOTELOWE

- Obiekt świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem.
- W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług, Gość jest proszony o niezwłoczne zgłaszanie zastrzeżeń w Recepcji, co umożliwi pracownikom reakcję i poprawę standardu świadczonych usług.
- Obiekt zapewnia Gościom:
 - warunki do pełnego i nieskrępowanego wypoczynku w

ramach wykupionej oferty,

- bezpieczeństwo pobytu, w tym zachowanie tajemnicy informacji o Gościu,
- profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie obowiązującej oferty
- sprząatanie pokoju i wykonywanie niezbędnych napraw urządzeń podczas nieobecności Gościa, a w przypadku jego obecności, tylko wówczas, gdy wyrazi zgodę i takie życzenie,
- sprawną pod względem technicznym obsługę, a w przypadku wystąpienia usterek, które nie będą mogły być usunięte niezwłocznie, Obiekt dąży do wszelkich starań, by w miarę możliwości złagodzić tę niedogodność.

§ 6. ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCI

- Na terenie Obiektu dzieci w wieku poniżej 5 lat powinny znajdować się pod stałym nadzorem opiekunów prawnych. Opiekunowie prawni mogą ponosić odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody powstałe w wyniku działania dzieci, na zasadach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
- Gość ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów, wyposażenia i urządzeń technicznych Obiektu, powstałe z jego winy lub z winy towarzyszących mu lub odwiedzających go osób.
- Gość powinien poinformować Recepcję o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu. W szczególności Gość powinien niezwłocznie poinformować Recepcję o jakichkolwiek szkodach w pokoju hotelowym, stwierdzonych po wejściu do pokoju po zarejestrowaniu pobytu.
- Obiekt może obciążyć kartę płatniczą Gościa po jego wyjeździe za wyrządzone przez niego szkody w Obiekcie lub tytułem zapłaty za towary lub usługi zakupione dodatkowo w trakcie pobytu, a nie zgłoszone lub nieuregulowane przez Gościa przed opuszczeniem Obiektu. Zgodę na preautoryzację karty płatniczej Gość może wyrazić podpisując kartę pobytową. W takim przypadku Gość upoważnia Obiekt do dokonania czynności pobrania należności Obiektu z karty płatniczej

- W przypadku rażącego naruszenia postanowień Regulaminu, Obiekt może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która je narusza. Osoba taka zobowiązana jest do niezwłocznego zastosowania się do zaleceń przedstawiciela Obiektu, uregulowania należności za dotychczasowe świadczenia, do zapłaty za ewentualne zniszczenia oraz do opuszczenia Obiektu.

§ 7. ODPOWIEDZIALNOŚĆ OBIEKTU

- Obiekt ponosi wobec Gościa odpowiedzialność na zasadach określonych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, w tym Kodeksu cywilnego. Zasady odpowiedzialności Obiektu za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez Gościa określają przepisy Kodeksu cywilnego.
- Pieniądze, papiery wartościowe i cenne przedmioty, w szczególności kosztowności i przedmioty mające wartość naukową lub artystyczną powinny być składane przez Gościa do depozytu w Recepcji. Obiekt może odmówić przyjęcia tych rzeczy na przechowanie, jeżeli zagrażają one bezpieczeństwu albo jeżeli w stosunku do wielkości lub standardu Obiektu mają zbyt dużą wartość lub gdy zajmują zbyt dużo miejsca

§ 8. POSTĘPOWANIE REKLAMACYJNE

- Goście mają prawo do składania reklamacji w przypadku zauważenia uchybień w jakości świadczonych usług lub w innym zakresie.
- Obiekt ma obowiązek świadczyć usługi bez jakichkolwiek uchybień i innych wad.
- Reklamacja może zostać złożona przez Gościa:
 - pisemnie na adres do doręczeń Obiektu,
 - w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej
- Zaleca się podanie przez Gościa w opisie reklamacji: (1) informacji i okoliczności dotyczących przedmiotu reklamacji, w szczególności rodzaju i daty wystąpienia uchybienia czy innej wady oraz (2) danych kontaktowych składającego reklamację – ułatwi to i przyspieszy rozpatrzenie reklamacji przez Obiekt. Wymogi podane w zdaniu poprzednim mają formę jedynie zalecenia i nie wpływają na skuteczność reklamacji złożonych z pominięciem zalecanego opisu reklamacji.
- Obiekt ustosunkuje się do otrzymanej od Gościa reklamacji i poinformuje go o sposobie rozpatrzenia reklamacji w szczególności w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, jeśli Gość w tym celu podał adres e-mail. Obiekt udzieli Gościowi odpowiedzi na reklamację w terminie do 30

dni od dnia jej otrzymania, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.

§ 9. POSTANOWIENIA DODATKOWE

- W Obiekcie obowiązuje cisza nocna od godziny 22:00 do godziny 6:00 dnia następnego. Goście powinni korzystać z usług Obiektu w sposób nienaruszający ciszy nocnej, a także z poszanowaniem prawa do spokojnego wypoczynku innych Gości. Goście powinni niezwłocznie zgłaszać w Recepcji zakłócanie ciszy nocnej przez innych Gości, aby umożliwić reakcję personelowi Obiektu . Obiekt może odmówić dalszego świadczenia usług hotelowych Gościom uporczywie naruszającym ciszę nocną pomimo interwencji pracowników Obiektu . Osoby takie zobowiązane są do niezwłocznego zastosowania się do żądań Obiektu , uregulowania należności za dotychczasowe świadczenia, do zapłaty za ewentualne zniszczenia oraz do opuszczenia Obiektu .

- Pobyt dzieci do lat 3 jest bezpłatny. Ponadto dzieci otrzymują do dyspozycji ręczniki. Dzieci nie mają natomiast zapewnionego oddzielnego od opiekunów miejsca do spania ani pościeli.
- Regulamin obowiązuje od dnia 22.05.2025

§ 10. PŁATNOŚCI

- Płatności obsługiwane są przez Przelewy24.



POLITYKA PRYWATNOŚCI

Wypoczywając w naszym Obiekcie dzielą się Państwo z nami swoją prywatnością. Zapewniamy, że wszystkie informacje dotyczące Państwa wizyty w Obiekcie pozostają wyłącznie w rękach upoważnionych przez nas pracowników oraz podmiotów ściśle współpracujących przy wykonaniu usługi hotelowej i nie są przekazywane w obce ręce.

Informujemy że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Al Mare Sarbinowo Beata Stefańczyk ul. Nadmorska 55A, 76-034 Sarbinowo.
2. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji usług hotelowych – na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. Ponadto, celem przetwarzania danych osobowych przez Obiekt jest:
 - a) Dochodzenie ewentualnych roszczeń, w związku z poniesioną przez Obiekt szkodą wyrządzona przez gościa, lub obrona przed roszczeniami gościa w stosunku do Obiektu
 - b) Udokumentowanie wykonania usługi dla celów podatkowych,
 - c) Zapewnienie najwyższej jakości usług dla gości hotelowych. W przypadku wyrażenia zgody marketingowej, celem przetwarzania danych jest marketing własnych produktów i usług min. przesyłanie informacji o promocjach i ofertach specjalnych.
3. Mogą wyrazić Państwo zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach marketingowych, w tym przesłanie przez Al Mare Sarbinowo informacji o promocjach i ofertach specjalnych na wskazany przez siebie adres email. Zgoda

jest całkowicie dobrowolna i nie wpływa na realizację usługi hotelowej.

4. Odbiorcami Pana/Pani danych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty uczestniczące w realizacji usług tj. upoważnieni pracownicy administratora danych, podmiot obsługujący system informatyczny Obiektu, podmiot świadczący usługi hostingowe, podmiot świadczący usługi informatyczne, podmiot nadzorujący monitoring wizyjny obiektu.

5. Dane osobowe pozyskane na potrzeby świadczenia usług hotelowych będą przechowywane przez okres 10 lat. Dane pozyskane na podstawie zgody w celach marketingowych przez okres ważności zgody na cele marketingowe.

6. Posiada Pan/pani prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.

7. Podanie danych osobowych jest konieczne do realizacji usługi hotelowej.

Odmowa zgody na przetwarzanie danych może skutkować niemożnością realizacji umowy o świadczenie usług hotelarskich. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych w celach marketingowych jest dobrowolne.

DANE FIRMY:

Al Mare Sarbinowo Beata Stefańczyk

ul. Nadmorska 55A

76-034 Sarbinowo

NIP: 645 242 53 04