

REGULAMIN REZERWACJI POKOI HOTELOWYCH, POZOSTAŁYCH USŁUG HOTELOWYCH

I POBYTU GOŚCI W OBIEKCIE DWÓR WAPOWCE

WSTĘP

1. Niniejszy regulamin określa zasady świadczenia Usług przez Usługodawcę, prawa i obowiązki Usługodawcy i Usługobiorców związane ze świadczeniem Usług hotelowych oraz usług dodatkowych, zasady ochrony danych osobowych osób fizycznych z nich korzystających oraz zasady wyłączania odpowiedzialności Usługodawcy z tytułu świadczenia Usług.
2. Regulamin został umieszczony przez Usługodawcę na stronach www Usługodawcy w sposób, który umożliwia pozyskanie, odtwarzanie i utrwalanie treści Regulaminu za pomocą systemu teleinformatycznego, którym posługuje się Usługobiorca.

I. Postanowienia ogólne

1. Użyte w niniejszym Regulaminie terminy oznaczają:
 - a. System teleinformatyczny - zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania, zapewniający przetwarzanie i przechowywanie, a także wysyłanie i odbieranie danych poprzez sieci telekomunikacyjne za pomocą właściwego dla danego rodzaju sieci urządzenia końcowego w rozumieniu prawa telekomunikacyjnego,
 - b. umowa zawarta na odległość - umowę zawartą z konsumentem w ramach zorganizowanego systemu zawierania umów na odległość, bez jednoczesnej fizycznej obecności stron, z wyłącznym wykorzystaniem jednego lub większej liczby środków porozumiewania się na odległość do chwili zawarcia umowy włącznie,
 - c. Środki komunikacji elektronicznej - rozwiązania techniczne, w tym urządzenia teleinformatyczne i współpracujące z nimi narzędzia programowe, umożliwiające indywidualne porozumiewanie się na odległość przy wykorzystaniu transmisji danych między systemami teleinformatycznymi, a w szczególności pocztę elektroniczną,
 - d. Usługodawca – Asia Joanna Matera adres Wapowce 78 A 37-700 Przemyśl , Polska, powiat przemyski, woj. Podkarpackie nazwa obiektu Dwór Wapowce
 - e. Usługobiorca – podmiot będący osobą fizyczną, osobą prawną albo jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, korzystający z usług Usługodawcy, Usługobiorca może być jednocześnie Gościem,
 - f. Gość – osoba korzystająca z usług hotelowych lub dodatkowych ofertowanych przez Dwór Wapowce w Wapowcach Osoba ta może być jednocześnie Usługobiorcą,
 - g. Formularz rejestracji - formularz internetowy zamieszczony na stronach Usługodawcy, wykorzystywany do rejestracji Usługobiorcy w systemie,
 - h. Rezerwacja on-line - rezerwacja usług hotelowych dokonywana w systemie w czasie rzeczywistym za pomocą znajdującego się na stronie www.dworwapowce.pl silnika rezerwacyjnego (Internet Booking Engine),
 - i. Dokument autoryzacyjny - dokument przesyłany Usługobiorcy przez Usługodawcę, w postaci elektronicznej, określający szczegółowe warunki rezerwacji, w tym: dane o długości pobytu, wysokości należności za rezerwowany pobyt oraz określający termin wpłaty bezzwrotnej przedpłaty (bezzwrotnego zadatku) za pobyt w Hotelu. Akceptacja dokumentu autoryzacyjnego następuje poprzez dokonanie przez Usługobiorcę wpłaty na rzecz Usługodawcy kwoty wskazanej w dokumencie autoryzacyjnym, z którą to chwilą dochodzi pomiędzy Usługobiorcą i Usługodawcą do zawarcia umowy o świadczenie określonych w dokumencie autoryzacyjnym usług hotelowych lub usług dodatkowych ofertowanych przez Usługodawcę.
2. Usługobiorca przed skorzystaniem z usług świadczonych przez Usługodawcę, w tym przy użyciu strony WWW, zobowiązany jest zapoznać się z niniejszym Regulaminem wpłata zadatku oznacza, że akceptuje jego warunki.

II. Sposób dokonania rezerwacji

1. Celem dokonania rezerwacji on-line, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, którym posługuje się Usługodawca, niezbędne jest skorzystanie z powszechnie używanych przeglądarek internetowych.
2. Prawidłowe korzystanie z usług świadczonych przez Usługodawcę za pomocą Serwisu teleinformatycznego możliwe jest po włączeniu w używanej przez Usługobiorcę przeglądarce internetowej opcji akceptowania plików „cookies” oraz wyłączeniu blokady wyskakujących okienek pop-up.
3. Usługodawca świadczy usługi na rzecz Usługobiorcy w zakresie i na warunkach określonych w niniejszym regulaminie.
4. Usługobiorca zobowiązuje się do przestrzegania niniejszego regulaminu.
5. Usługodawca zastrzega sobie prawo do prowadzenia prac konserwacyjnych systemu teleinformatycznego, mogących powodować czasowe utrudnienia lub uniemożliwienie Usługobiorcom korzystania z Serwisu teleinformatycznego.
6. Rezerwacji pobytu można dokonać poprzez:
 - a. stronę internetową Hotelu i silnik rezerwacyjny (Internet Booking Engine) znajdujący się na stronie internetowej Usługodawcy,

- b. wypełnienie i podpisanie formularza rezerwacji na stronie internetowej Hotelu i przesłanie go do Hotelu drogą elektroniczną,
- c. złożenie zamówienia na pobyt w Hotelu w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną (e-mail),
- d. telefoniczne złożenie rezerwacji,
- e. osobiste, pisemne potwierdzenie rezerwacji w Recepcji Hotelowej tzw. bezpośrednia rezerwacja „z ulicy” .

III. Proces rezerwacji

1. Rezerwacji on-line dokonuje się poprzez wykonanie zaleconych przez automatyczny system rezerwacyjny czynności, wypełnienie formularza rejestracyjnego oraz dokonanie wymaganej płatności .
2. Za skutki wynikłe z podania nieprawidłowych danych przez Usługobiorcę w formularzach, całkowitą odpowiedzialność ponosi Usługobiorca.
3. Ceny przedstawione w systemie podane są za pokój za 1 dobę hotelową albo za 1 osobodzień i zawierają podatek VAT. Mogą obejmować również inne świadczenia, wyszczególnione w opisie oferty. Jeśli oferta obejmuje śniadanie lub inne dodatkowe usługi, to taka informacja jest podana w opisie ceny wyświetlanej w systemie podczas dokonywania rezerwacji. Za usługi nieobjęte zamówieniem (np. dodatkowe usługi gastronomiczne) należność musi zostać uregulowana na miejscu przez Gościa.
4. Jednostką płatniczą jest złoty polski (PLN).
5. W przypadku płatności przelewem wszelkie opłaty za jego dokonanie ponosi Usługobiorca.
6. Po dokonaniu rezerwacji w sposób określony w części II ust. 6 lit. b-d powyżej, Hotel prześle na wskazany przez Usługobiorcę adres korespondencyjny, adres e-mail lub numer faksu Dokument autoryzacyjny, określający każdorazowo ofertę i wysokość wymaganego bezzwrotnego zadatku (bezzwrotnej przedpłaty) za rezerwowany pobyt, którego akceptacja następuje poprzez dokonanie wpłaty wskazanej w Dokumencie autoryzacyjnym kwoty pieniężnej.

IV. Dokonywanie płatności i wystawienie faktury

- a. Płatności realizowane są bezpośrednio w trakcie procesu rezerwacji on-line. Dokonanie płatności jest warunkiem jej potwierdzenia, o czym Usługobiorca zostaje poinformowany. Rezerwacja uważana jest za dokonaną wyłącznie po dokonaniu przedpłaty (zadatku) w wysokości ustalonej przez Usługodawcę. Wysokość przedpłaty określona jest w warunkach oferty cenowej.
- b. Usługobiorca rezerwujący miejsce hotelowe może uiścić kwotę z tytułu bezzwrotnej przedpłaty (bezzwrotnego zadatku), o którym mowa wyżej w formie przelewu bankowego, e-przelewu, gotówki lub w formie obciążenia karty kredytowej za pisemną zgodą Usługobiorcy.
- c. Bezzwrotna przedpłata (bezzwrotny zadatek) winien być wpłacony w terminie określonym przez obiekt.
- d. Autoryzację kart kredytowych oraz rozliczenie płatności obsługuje podmiot zewnętrzny poprzez bezpośrednie połączenie z serwerem agenta rozliczeniowego kart płatniczych.
- e. Za datę dokonania płatności uznaje się datę uznania rachunku bankowego Dwór Wapowce :
- f. Usługodawca wystawia faktury VAT zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami prawa podatkowego.
- g. W przypadku osobistego wynajmu pokoju hotelowego bezpośrednio w Recepcji Hotelowej (tzw. rezerwacji bezpośredniej z ulicy), Hotel zastrzega sobie prawo do bezpośredniego pobrania bezzwrotnego zadatku (lub bezzwrotnej przedpłaty) poprzez obciążenie karty kredytowej w chwili meldunku Gościa (w obecności Gościa) , jeżeli płatność za pobyt ma zostać dokonana przy użyciu karty kredytowej. W przypadku płatności gotówkowej, należność za pobyt zostaje uiszczona z góry. W takiej sytuacji ma również zastosowanie forma „bezzwrotnej przedpłaty”.
- h. Okres rozliczeniowy w Dwór Wapowce wynosi siedem dni, co oznacza, że każdy Usługobiorca rezerwujący pobyt dłuższy niż 7 dni jest zobowiązany do uregulowania należności za wykorzystany pobyt i usługi w terminie 7 dni od daty rozpoczęcia pobytu. Usługodawca, w uzasadnionych przypadkach, zastrzega sobie prawo żądania podwyższenia wysokości zabezpieczenia kredytowego na karcie kredytowej Usługobiorcy względnie uregulowanie należności za pobyt w Hotelu we wcześniejszym terminie.
- i. Korzystanie przez Usługobiorcę z dodatkowych świadczeń hotelowych na zasadach tzw. „kredyt Hotel” umożliwiającego dokonywanie zamówień kredytowych („rachunek na pokój”) na usługi towarzyszące pobytowi gościa, może nastąpić wyłącznie po przekazaniu Recepcji Hotelowej numeru karty kredytowej gościa z datą jej ważności z jednoczesną zgodą gościa na jej obciążenie lub jej preautoryzację. „Kredyt Hotel” może również zostać otwarty w przypadku złożenia w recepcji Hotelu depozytu gotówkowego – do wysokości złożonego depozytu. Naliczanie wartości zamawianych usług hotelowych następuje zgodnie z obowiązującym w dacie dokonania zamówienia Cennikiem Hotelowym.

VI. Potwierdzenie rezerwacji

- a. Rezerwację uważa się za dokonaną z chwilą nadania przez system rezerwacji on-line numeru potwierdzenia rezerwacji albo w chwili otrzymania przez gościa pisemnego potwierdzenia dokonanej rezerwacji od Recepcji Hotelu, z zastrzeżeniem postanowień pkt VI b-d poniżej.

b. Rezerwację uznaje się za dokonaną z chwilą zrealizowania przez Usługobiorcę bezzwrotnej przedpłaty (bezzwrotnego zadatku) za pobyt w Hotelu, zgodnie z deklarowanym czasem pobytu. Zapłata za pobyt może zostać dokonana gotówką, przelewem bankowym oraz poprzez ściągnięcie środków pieniężnych z karty kredytowej za zgodą Gościa.

c. Dodatkowo system rezerwacji on-line generuje automatycznie potwierdzenie e-mailem wysyłane na adres Usługobiorcy podany w formularzu.

d. Brak wpłaty bezzwrotnej przedpłaty (bezzwrotnego zadatku) w terminie określonym w Dokumencie autoryzacyjnym uznaje się za rezygnację Usługobiorcy z rezerwacji usług hotelowych oraz skutkuje przyjęciem, że pomiędzy stronami nie doszło do skutecznego zawarcia umowy o świadczenie usług hotelowych.

VII. Warunki zmian i anulacji rezerwacji.

Wyjątkowo – za pisemną zgodą Usługodawcy - istnieje możliwość zmiany lub anulowania rezerwacji, jednakże wyłącznie z ważnych powodów, uzasadnionych i udokumentowanych przez Gościa pisemnie na zasadach określonych poniżej.

Warunki rezygnacji rezerwacji:

W przypadku rezygnacji z zarezerwowanego pobytu Gość zostanie obciążony opłatą za rezygnację z pobytu w wysokości:

1. 25 % wartości rezerwowanego pobytu w przypadku rezygnacji z pobytu na 80 dni i więcej przed planowanym przyjazdem
2. 50% wartości rezerwowanego pobytu w przypadku rezygnacji z pobytu pomiędzy 79-tym, a 30-tym dniem przed planowanym przyjazdem
3. 75 % wartości rezerwowanego pobytu w przypadku rezygnacji z pobytu pomiędzy 29-tym a 15-tym dniem przed planowanym przyjazdem
4. 100 % wartości rezerwowanego pobytu w przypadku rezygnacji z pobytu na mniej niż 15 dni przed planowanym przyjazdem lub braku przybycia bez anulowania rezerwacji.

Różnica pomiędzy dokonaną wpłatą z tytułu rezerwacji a opłatą za rezygnację (jeśli taka wystąpi) zostanie zwrócona Usługobiorcy w formie przelewu na wskazany przez niego rachunek bankowy.

Opłata za rezygnację będzie potrącana z kwoty wpłaconego zadatku lub z kwoty opłaconego pobytu, względnie pobrana z karty kredytowej. Na pozostałą część opłaty za rezygnację z pobytu (jeśli taka wystąpi) zostanie wystawiona odrębna faktura i przesłana na adres korespondencyjny Gościa.

Wniosek o anulowanie rezerwacji powinien być zgłoszony w formie pisemnej, faxem lub pocztą elektroniczną.

W odniesieniu do rezerwacji dotyczących okresu szczególnego zainteresowania pobytami, Dwór Wapowce zastrzega sobie możliwość wprowadzenia w Dokumencie Autoryzacyjnym odmiennych warunków anulowania rezerwacji, a nawet całkowitego wyłączenia możliwości złożenia wniosku o anulowanie rezerwacji.

VIII. Warunki zawierania i rozwiązywania umów.

1. Warunki zawierania i rozwiązywania umów o świadczenie usług hotelowych przez Usługodawcę określone są wyczerpująco w niniejszym regulaminie, poza tymi wypadkami rozwiązanie umowy możliwe jest wyłącznie za porozumieniem stron, dokonany pod rygorem nieważności na piśmie.

2. Usługobiorcy nie przysługuje prawo do odstąpienia od umowy rezerwacji usługi hotelowej, zgodnie z art. 38 pkt 12 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz. U. z 2014 r. poz. 827) ("Ustawa o Prawach Konsumenta").

IX. Ochrona danych osobowych

Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest firma Asia Joanna Matera z siedzibą 37-700 Przemyśl, Wapowce 78 A, email: biuro@dworwapowce.pl tel. 166710672.

Dane będą przetwarzane w celu realizacji umowy sprzedaży usług noclegowych, jako podstawa do dochodzenia roszczeń oraz w celach statystycznych.

Dane będą przetwarzane w celach dodatkowych (np. wysyłanie ofert specjalnych i informacji na temat wydarzeń i promocji), jeśli została wyrażona na to zgoda.

Dane nie będą udostępniane innym podmiotom, poza uprawnionymi podmiotami publicznymi.

Ma Pan/ Pani prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania o ile dane te nie są już niezbędne do celów, w których zostały one zebrane.

Ma Pani/Pan prawo cofnąć zgodę na przetwarzanie danych w celach dodatkowych.

Ma Pan/ Pani także prawo do przenoszenia swoich danych osobowych.