

REGULAMIN

najmu pokoi gościnnych w Leśniczówce Wydry

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Leśniczówki Wydry.
2. Niniejszy regulamin jest integralną częścią umowy, do której dochodzi przy: podpisaniu karty meldunkowej, dokonaniu rezerwacji, wniesieniu zadatku lub całej należności za pobyt w pokojach gościnnych. Dokonanie wyżej wskazanych czynności jest tożsame z potwierdzeniem zapoznania się i akceptacji postanowień niniejszego regulaminu.
3. Zarządzającym obiektem jest Nadleśnictwo Kwidzyn z siedzibą w Kwidzynie, ul. Braterstwa Narodów 67, 82-500 Kwidzyn, tel.: 55-279-39-29, kwidzyn@gdansk.lasy.gov.pl, zwane dalej Zarządzającym.
4. Pracownikiem odpowiedzialnym za wszystkie sprawy związane z pobytem jest referent ds. administracyjnych Pani Jadwiga Krystkiewicz – tel. 600 385 091, jadwiga.krystkiewicz@gdansk.lasy.gov.pl zwana dalej Pracownikiem.
5. Regulamin obowiązuje wszystkich gości przebywających na terenie Leśniczówki Wydry.
6. Regulamin jest dostępny do wglądu w siedzibie Leśnictwa Wydry, siedzibie Nadleśnictwa Kwidzyn, 82-500 Kwidzyn, ul. Braterstwa Narodów 67 oraz na stronie internetowej www.kwidzyn.gdansk.lasy.gov.pl
7. W pomieszczeniach leśniczówki obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu oraz używania papierosów elektronicznych.
8. Cisza nocna na terenie obiektu obowiązuje w godzinach od 22:00 do 6:00.

2. DOBA HOTELOWA

1. Pokój w obiekcie wynajmowany jest na doby.
2. Doba hotelowa na terenie obiektu trwa od godziny 14:00 do godziny 11:00 dnia następnego.
3. Na życzenie Gościa istnieje możliwość przedłużenia pobytu pod warunkiem zgłoszenia takiego zamiaru do pracownika nadleśnictwa zajmującego się obsługą Gości. Zgłoszenie o którym mowa musi nastąpić najpóźniej do godziny 9:00 w dniu w którym kończy się rezerwacja.
4. Przedłużenie pobytu nastąpi w miarę dysponowania wolnymi pokojami z zastrzeżeniem, że zgoda na przedłużenie pobytu może się wiązać ze zmianą pokoju w którym Gość będzie przebywał.
5. Pozostawanie w pokoju lub pozostawienie w nim rzeczy, po godzinie 11:00 w dniu w którym kończy się rezerwacja (najem) pokoju, jest każdorazowo traktowane jako przedłużenie pobytu. W przypadku, gdy Gość opuści pokój po godzinie 11:00, ale nie później niż o 16:00, zostanie mu naliczona opłata w wysokości 50% pełnej stawki

obowiązującej dla zajmowanego pokoju. Opuszczenie/zwolnienie pokoju po godzinie 16:00 jest równoznaczne z naliczeniem opłaty w wysokości 100% pełnej stawki obowiązującej dla zajmowanego pokoju.

3. REZERWACJA, MELDUNEK I OPŁATA ZA POBYT

1. Podstawą do zameldowania Gościa jest okazanie upoważnionemu pracownikowi obiektu dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz podpisanie karty meldunkowej.
2. Podpisanie karty meldunkowej jest równoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu.
3. Gość nie może przekazywać pokoju innym osobom, nawet jeśli nie upłynął okres w jakim może przebywać na terenie obiektu, a który to okres wynika z uiszczonej opłaty.
4. Opłata za pobyt jest zgodna z cennikiem dostępnym do wglądu w siedzibie obiektu oraz na stronie internetowej www.kwidzyn.gdansk.lasy.gov.pl
5. Odpłatność za pobyt następuje:
 - a. W odniesieniu do osób indywidualnych bezpośrednio po podpisaniu karty meldunkowej.
 - b. W przypadku grup zorganizowanych zgodnie z indywidualnymi ustaleniami na zasadzie przedpłaty na cały okres rezerwacji lub wpłaty zadatku w wysokości 50% szacowanego kosztu pobytu. Pozostała część płatna jest bezpośrednio po zakończeniu pobytu lub płatności całej kwoty po zakończeniu pobytu.
 - c. Przelewem na konto Nadleśnictwa Kwidzyn: 81 8300 0009 0000 0619 2000 0010 po wcześniejszym uzgodnieniu.
6. Faktura VAT za pobyt w obiekcie wystawiana jest w siedzibie właściciela tj. Nadleśnictwa Kwidzyn, 82-500 Kwidzyn, ul. Braterstwa Narodów 67.
7. Rezerwacja nosi miano gwarantowanej, jeżeli zostanie dokonany zadatek w wysokości minimum 20% przewidywanej całkowitej wartości pobytu. Opłata musi zostać wniesiona w terminie do 7 dni od dnia zgłoszenia rezerwacji. Brak zadatku wniesionego we wskazanym terminie może skutkować anulowaniem rezerwacji, bez podania przyczyn.
8. W przypadku nieodwołania, najpóźniej w terminie 3 dni od przewidywanej daty rozpoczęcia pobytu lub nierozpoczęcia wypoczynku w zarezerwowanym okresie, zadatek nie zostanie zwrócony.
9. W przypadku realizacji wypoczynku zgodnie z dokonaną rezerwacją całość zadatku zostaje rozliczona na poczet zarezerwowanego pobytu, a Gość zostaje obciążony kwotą będącą rzeczywistym kosztem pobytu pomniejszonym o wartość wniesionego zadatku.
10. W przypadku rezygnacji z pobytu w trakcie trwania doby hotelowej, zarządzający obiektem nie zwraca opłaty za daną dobę hotelową.
11. W przypadku rezygnacji z pobytu w trakcie jego trwania, pomimo dalszej rezerwacji, zarządzający obiektem ma prawo obciążyć za zarezerwowany okres chyba, że strony postanowią inaczej.

12. Zarządzający obiektem może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin obiektu wyrządzając szkodę w mieniu obiektu lub w mieniu innych Gości przebywających na terenie leśniczówki lub pracowników leśniczówki.

4. USŁUGI

1. Obiekt świadczy usługi zgodnie ze swoim standardem.
2. W przypadku zastrzeżeń Gości dotyczących jakości świadczonych usług, Gość proszony jest o jak najszybsze ich zgłaszanie u pracownika dokonującego rejestracji. Każde zgłoszenie dotyczące jakości świadczonych usług będzie rozpatrywane bez zbędnej zwłoki.
3. Brak zastrzeżeń co do jakości świadczonych usług, zgłoszony najpóźniej w momencie opuszczenia obiektu, powoduje brak powoływania się na takie okoliczności w przyszłości.
4. Pracownicy obiektu mają zapewnić Gościom:
 - a) Optymalne warunki do pełnego i nieskrępowanego wypoczynku;
 - b) Bezpieczeństwo pobytu w tym bezpieczeństwo zachowania tajemnicy informacji o Gościu;
 - c) Profesjonalną i uprzejmą obsługę;
 - d) Sprawną pod względem technicznym obsługę, a w przypadku wystąpienia usterek, które nie mogą być usunięte, w miarę możliwości udostępnić inny pokój o zbliżonym standardzie lub w inny indywidualnie uzgodniony sposób zrekompensować powstałe niedogodności.
5. Na terenie obiektu znajduje się parking niestrzeżony dostępny tylko i wyłącznie dla Gości lub osób z jego obsługi. Wjazd i parkowanie pojazdów dozwolone jest tylko i wyłącznie w wyznaczonych do tego celu miejscach parkingowych.
6. Sprzątanie pokoi odbywa się na życzenie Gości po wcześniejszym zgłoszeniu pracownikowi obiektu.

5. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Zarządzający obiektem ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych na teren budynku leśniczówki przez osoby korzystające z jego usług, na zasadzie i w zakresie określonym w art. 846 ÷ 849 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku *Kodeks cywilny* (Dz. U. 1964 nr 16 poz. 93 z późn. zm.).
2. Zarządzający obiektem nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa.
3. Gość zobowiązany jest do sprawdzenia stanu faktycznego wyposażenia pokoju, zgodnie z dostępną kartą inwentaryzacyjną, a ewentualne braki lub uszkodzenia zgłosić niezwłocznie w recepcji.

4. Gość ponosi pełną odpowiedzialność materialną za uszkodzenie, zniszczenie lub utratę elementów wyposażenia pokoju powstałe z jego winy.
5. Gość przed wyjazdem zobowiązany jest do zwrotu pokoju w stanie niepogorszonym oraz oddać klucz, a także pokryć koszty ewentualnie wyrządzonych szkód.
6. Opłata za zgubienie klucza do pokoju, wydawanego niezwłocznie po zameldowaniu, wynosi 80 zł i zostanie doliczona do rachunku za wynajem.
7. Zarządzający obiektem nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie wartościowych przedmiotów pozostawianych w pokojach. Na terenie obiektu nie ma możliwości przechowania cennych rzeczy w depozycie.
8. Przy każdym opuszczaniu pokoju należy zamykać drzwi, zamknąć okna, zgasić światło oraz zakręcić krany.
9. Na terenie obiektu znajduje się ograniczona ilość pokoi w których znajdują się atestowane sejfy. Sejfy są udostępniane bezpłatnie myśliwym wynajmującym pokoje w obiekcie. Klucz do sejfu wydawany jest bezpośrednio po zameldowaniu i odbierany przez pracownika przed opuszczeniem obiektu przez Gościa. Opłata za zgubienie klucza do sejfu wynosi 1 000 zł.
10. Na terenie obiektu nie wolno używać urządzeń elektrycznych niestanowiących wyposażenia pomieszczeń z wyjątkiem ładowarek do urządzeń typu telefon, tablet lub komputer przenośny.
11. Dzieci poniżej 12-go roku życia, przebywające na terenie obiektu, muszą znajdować się pod stałym nadzorem opiekunów prawnych. Opiekunowie prawni ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez dzieci w trakcie ich pobytu.

6. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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), zwanego „RODO” informuje, iż:

1. Administratorem podanych danych osobowych jest Nadleśnictwo Kwidzyn z siedzibą w Kwidzynie, ul. Braterstwa Narodów 67, 82-500 Kwidzyn, tel.: 55-279-39-29, kwidzyn@gdansk.lasy.gov.pl zwane dalej Administratorem,
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych proszę kontaktować się z Pełnomocnikiem ds. Ochrony Danych Osobowych pod adresem e-mail: kwidzyn@gdansk.lasy.gov.pl.
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja umowy najmu.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. b) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy
 - 2) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze

- 3) art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora, w szczególności w postaci dochodzenia roszczeń.
5. Dane osobowe mogą być przekazywane innym jednostkom organizacyjnym PGL Lasy Państwowe, podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów prawa, jak również innym podmiotom świadczącym usługi informatyczne, prawne czy doradcze na rzecz Administratora.
6. Dane osobowe nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy lub organizacji międzynarodowej.
7. Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo do:
 - 1) dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
 - 2) sprostowania danych (art. 16. RODO),
 - 3) usunięcia danych (art. 17 RODO),
 - 4) ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO),
 - 5) przenoszenia danych (art. 20 RODO),
 - 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO),
 - 7) niepodlegania decyzjom podjętym w warunkach zautomatyzowanego przetwarzania danych, w tym profilowania (art. 22 RODO),
 - 8) wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa) nadzorującego zgodność przetwarzania danych z przepisami o ochronie danych osobowych.
8. Administrator ma obowiązek przechowywać dane osobowe nie dłużej niż przez okres wynikający z przepisów prawa oraz Zarządzenia Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w sprawie jednolitego rzeczowego wykazu akt PGL w Lasach Państwowych.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości wynajmu obiektu.
10. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.