

REGULAMIN

wynajmu pokoi gościnnych w Nadleśnictwie Kwidzyn

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie pokoi gościnnych przy biurze Nadleśnictwa Kwidzyn.
2. Niniejszy regulamin jest integralną częścią umowy, do której dochodzi przy: podpisaniu karty meldunkowej. Podpisanie jej jest tożsame z potwierdzeniem zapoznania się i akceptacji postanowień niniejszego regulaminu.
3. Regulamin obowiązuje wszystkich gości przebywających na terenie obiektu.
4. Regulamin jest dostępny do wglądu w siedzibie Nadleśnictwa Kwidzyn, 82-500 Kwidzyn, ul. Braterstwa Narodów 67 oraz na stronie internetowej www.kwidzyn.gdansk.lasy.gov.pl
5. W pomieszczeniach obiektu obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu oraz używania papierosów elektronicznych.
6. Cisza nocna obowiązuje w godzinach od 22:00 do 6:00.

2. DOBA HOTELOWA

1. Pokoje w obiekcie wynajmowane są na doby.
2. Doba hotelowa trwa od godziny 14:00 do godziny 11:00.
3. Na życzenie Gościa istnieje możliwość przedłużenia pobytu pod warunkiem zgłoszenia takiego zamiaru do właściwego pracownika nadleśnictwa zajmującego się obsługą Gości. Zgłoszenie o którym mowa powyżej, musi nastąpić najpóźniej do godziny 9:00, w dniu w którym kończy się rezerwacja.
4. Przedłużenie pobytu nastąpi w miarę dysponowania wolnymi pokojami.
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 nadleśnictwa 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.
4. Opłata za pobyt jest zgodna z cennikiem dostępnym do wglądu w siedzibie obiektu lub na stronie internetowej www.kwidzyn.gdansk.lasy.gov.pl
5. Odpłatność za pobyt na terenie obiektu 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.
6. Faktura VAT za pobyt w obiekcie wystawiana jest w siedzibie 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 na rachunek bankowy Nadleśnictwa Kwidzyn; 81 8300 0009 0000 0619 2000 0010. 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 obiektów lub w mieniu innych Gości przebywających na terenie wszystkich obiektów Nadleśnictwa Kwidzyn.

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. 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 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 u pracownika nadleśnictwa, który dokonywał czynności meldunkowych.
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 na wynajem pokoju.
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. Dzieci poniżej 12-go roku życia, przebywające na terenie danego 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.