

# Regulamin Hotelu Cracovia Training Center

## § 1 Przedmiot regulaminu

1. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby korzystające z usług Hotelu Cracovia Training Center i określa ich dalej jako Gości.
2. Regulamin określa zasady świadczenia usług, zakresy odpowiedzialności Gości i Hotelu Cracovia Training Center oraz zasady przebywania na terenie Hotelu Cracovia Training Center zwanego dalej Hotelem.
3. Regulamin dostępny jest w Recepcji Hotelu, informatorze w pokoju hotelowym oraz na stronie internetowej [www.cracovia.pl](http://www.cracovia.pl).
4. Potwierdzenie zapoznania się z regulaminem następuje w momencie dokonania rezerwacji, wpłaty zaliczki, wpłaty całej należności za pobyt lub podpisania karty pobytovej.

## § 2 Doba hotelowa

1. Pokój jest wynajmowany na doby. Doba trwa od godziny 14.00 do godziny 11.00 dnia następnego.
2. Przyjmuje się, że pokój jest wynajęty na 1 dobę, jeśli gość nie określił inaczej.
3. Pokoju nie można przekazywać lub udostępniać osobom trzecim, nawet jeśli nie upłynął okres, za który została uiszczona opłata.
4. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia, Gość hotelowy powinien zgłosić w Recepcji do godz. 10.00 dnia, w którym upływa termin najmu pokoju.
5. Hotel uwzględni życzenie przedłużenia pobytu w miarę posiadanych możliwości.
6. Przedłużenie pobytu kosztuje 50% stawki podstawowej i trwa maksymalnie do godziny 19.00.
7. Zatrzymanie pokoju po godzinie 13.00 jest traktowane automatycznie jako przedłużenie doby pobytu.

## § 3 Usługi hotelu

1. Hotel świadczy bezpłatne usługi w zakresie: udzielania informacji związanych z pobytem i podróżą, przechowywania bagażu Gości zameldowanych w Hotelu.
2. Pytania i uwagi związane z pobytem w Hotelu Goście mogą kierować bezpośrednio do Recepcji Hotelu. Za całościową opiekę nad Gośćmi w Hotelu odpowiada Dyrektor obiektu, bądź wyznaczony przez niego Kierownik. Poza godzinami pracy Dyrektora lub wyznaczonego Kierownika za wszelkie sprawy związane z pobytem Gości odpowiada Recepcja Hotelu.
3. Hotel nie zapewnia wyżywienia w standardowej ofercie.
4. Gość, który życzy sobie dodatkowego sprzątnięcia (poza standardowe), zgłasza ten fakt do recepcji lub sygnalizuje wywieszając na kłamce drzwi wejściowych do pokoju zawieszkę z napisem "PROSZĘ POSPRZĄTAĆ" dostępną w Recepcji.
5. W przypadku, gdy Gość nie życzy sobie zakłócania spokoju, tym samym m.in. codziennego opróżniania kosza lub standardowego sprzątnięcia, zgłasza ten fakt do Recepcji lub sygnalizuje to wywieszając na kłamce drzwi wejściowych do pokoju zawieszkę z napisem "PROSZĘ NIE PRZESZKADZAĆ" dostępną w recepcji.

## § 4 Rezerwacja i rejestracja w Hotelu

1. Podstawą do zarejestrowania Gościa jest okazanie pracownikowi recepcji dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz podpisanie karty pobytovej. Hotel informuje, że dokumenty tożsamości Gości nie są kserowane bądź skanowane.
2. Hotel ma prawo do dokonania przy rejestracji preautoryzacji karty kredytowej lub pobrania depozytu gotówkowego do kwoty należności za cały pobyt.
3. Rezerwacja zyskuje status gwarantowanej po wpłacie określonej w potwierdzeniu rezerwacji zaliczki w terminie wskazanym w potwierdzeniu rezerwacji.
4. W przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w trakcie trwania doby hotelowej, hotel nie zwraca opłaty za rozpoczętą dobę.
5. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa jeśli przy wcześniejszym

pobytku rażąco naruszył Regulamin hotelowy.

6. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa będącego pod wpływem alkoholu, środków odurzających, wykazującego agresję słowną lub fizyczną.

## § 5 Odpowiedzialność hotelu

1. Hotel odpowiada wyłącznie za rzeczy oddane na przechowanie do depozytu hotelowego. W pozostałych przypadkach związanych z utratą lub uszkodzeniem rzeczy wniesionych przez Gości obowiązują przepisy kodeksu cywilnego.
2. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia do depozytu hotelowego przedmiotów o dużej wartości, znacznych kwot pieniężnych, przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu oraz przedmiotów wielkogabarytowych, których nie można umieścić w depozycie.
3. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia i utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa hotelowego, które zostały zaparkowane na niestrzeżonym parkingu hotelowym. Hotel nie odpowiada również za rzeczy pozostawione w samochodzie zaparkowanym na parkingu hotelowym.

## § 6 Odpowiedzialność Gości

1. Dzieci poniżej 12. roku życia powinny znajdować się na terenie Hotelu pod stałą opieką opiekunów. Opiekunowie ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody powstałe w wyniku działania dzieci.
2. Zachowanie Gości oraz osób korzystających z usług Hotelu nie powinno zakłócać spokoju pobytu innych Gości. Przy naruszeniu tej zasady, Hotel może odmówić danej osobie dalszego świadczenia usług.
3. O zaistniałych szkodach powstałych w Hotelu należy niezwłocznie powiadomić Recepcję Hotelu.
4. Gość hotelowy ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia wyposażenia i urządzeń technicznych Hotelu, powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go osób. Hotel ma prawo obciążenia karty kredytowej Gościa za powstałe szkody również po jego wyjeździe. Ta sama zasada obowiązuje w przypadku uruchomienia przez Gościa alarmu pożarowego w skutek aktów wandalizmu lub niezastosowania się do zakazu palenia.
5. W przypadku zgubienia otrzymanej karty hotelowej Gość zobowiązany jest do pokrycia kosztów wyrobienia nowej karty w kwocie 100 zł.
6. Wszystkich Gości obowiązuje cisza nocna od godziny 22:00 do 6:00 rano dnia następnego.
7. Wyjścia i powroty w godzinach ciszy nocnej należy zgłaszać wcześniej do pracownika ochrony koło Recepcji ze względu na bezpieczeństwo i ciągłą aktualizację listy osób do ewakuacji budynku.

## § 7 Pokój

1. W pokoju nie można przechowywać materiałów niebezpiecznych, m. in. broni, amunicji, materiałów łatwopalnych, materiałów wybuchowych czy drażniących.
2. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe, zabronione jest używanie w pokoju urządzeń niestanowiących wyposażenia pokoju, nie dotyczy to ładowarek i zasilaczy do sprzętu elektronicznego.
3. Zabrania się pozostawiania w gniazdkach elektrycznych ładowarek telefonicznych, komputerowych itp. podczas nieobecności w pokoju.
4. Zabrania się również przestawiania oraz przenoszenia mebli i urządzeń będących wyposażeniem pokoi bez wcześniejszego uzgodnienia z obsługą Hotelu.
5. Zmianę ustawienia wyposażenia pokoju proszę uzgodnić z obsługą hotelu.
6. Gościom zabrania się wynoszenia poza teren Hotelu przedmio-

tów stanowiących wyposażenie Hotelu.

7. Osoby niezameldowane mogą gościć przebywać w pokoju hotelowym w godzinach 7.00 – 22.00.

8. Przebywanie osób niezameldowanych po godzinie 22.00 oznacza zgodę osoby zameldowanej w pokoju na odpłatne dokwaterowanie tych osób. Dokwaterowanie każdej osoby nastąpi według aktualnego cennika dostępnego w recepcji.

9. Każdorazowo opuszczając pokój, Gość powinien sprawdzić zamknięcie drzwi. Recepcja wydaje duplikat karty magnetycznej do pokoju na podstawie karty pobytu i dowodu tożsamości.

10. Hotel nie akceptuje obecności zwierząt.

11. Wyposażenie pokoju - standard: 2 łóżka, 2 szafki nocne, telewizor + pilot, dekodery, 2 krzesła tapicerowane, stół, 2 komplety pościeli, 2 kołdry i poduszki, 2 lampki nocne małe, stojąca lampka nocna duża, 2 kosze na śmieci, 2 narzuty.

12. Wyposażenie pokoju - apartament: łóżko sypialniane, 2 komplety pościeli, 2 kołdry i poduszki, 2 szafki nocne, 2 krzesła tapicerowane, 2 lampki nocne małe, telewizor i pilot, dekodery, stolik mały i stół kuchenny, 4 krzesła, szafka pod telewizor, czajnik bezprzewodowy, suszarka do naczyni, szafka kuchenne (w tym lodówka), zastawa kuchenna, sztućce.

### § 8 Szczególne warunki podczas pobytu grup zorganizowanych

1. Zabrania się zabierania kolorowych napojów słodzonych do pokoi hotelowych.

2. Przechowywanie i spożywanie wszelkich posiłków wyłącznie w jadalni.

3. Sprzęt treningowy do prania dostarcza jedna wyznaczona osoba tylko raz dziennie (po ostatnim treningu danego dnia) w jednym worku dla całej drużyny. Sprzęt po wypraniu będzie wydany w tej samej postaci – w jednym worku dla całej drużyny.

4. Zakaz przechowywania sprzętu treningowego (od bielizny termicznej zaczynając na obuwiu piłkarskim kończąc) w pokojach hotelowych. Zasada – trening zaczyna się i kończy w szatni piłkarskiej (łącznie z prysznicem).

5. Na terenie Hotelu (1 piętro) oraz w Recepcji obowiązuje zakaz przemieszczania się w obuwiu piłkarskim.

6. Korzystanie z jakichkolwiek stref w ramach szkolenia tj. Sali konferencyjnej, siłowni, boiska w hali, boisk na zewnątrz wyłącznie w ramach zajęć treningowych i zawsze w obecności Trenera.

7. Pościel hotelowa – zakaz zdejmowania pościeli z kołdry i poduszek oraz prześcieradeł z materaców. Jeśli jest konieczna zmiana należy poinformować housekeeping.

8. Uzupełnieniem regulaminu hotelowego jest regulamin całego obiektu dostępny na stronie [www.cracovia.pl](http://www.cracovia.pl)

### § 9 Przedmioty pozostawione

1. Przedmioty pozostawione w Hotelu będą odsyłane na koszt Gościa oraz na wskazany przez niego adres.

2. W przypadku braku dyspozycji, Hotel będzie przechowywał pozostawione rzeczy przez 1 miesiąc, a następnie przekaże je na cele charytatywne lub do użytku publicznego. Artykuły spożywcze będą przechowywane przez 24 godziny.

### § 10 Reklamacje

1. Goście mają prawo do składania reklamacji w przypadku zauważenia uchybień w jakości świadczonych usług. Reklamacja powinna być złożona niezwłocznie po zauważeniu uchybień.

2. Wszelkie reklamacje w formie pisemnej przyjmuje Recepcja Hotelu.

3. Reklamacja zostanie rozpatrzona niezwłocznie po jej otrzymaniu przez Hotel, w przypadku kwestii spornych obowiązywać będzie kodeks prawa cywilnego.

### § 11 Postanowienia dodatkowe

1. Na terenie całego Hotelu obowiązuje całkowity (obejmujący również balkony i tarasy pokojowe) zakaz palenia poza miejscami do tego wyznaczonymi. W przypadku palenia w pokoju zostanie doliczona do rachunku osoby zameldowanej kwota 500 zł, obejmująca czyszczenie i wietrzenie pokoju oraz dodatkowe pranie i czyszczenie wyposażenia.

### § 12 Informacja o danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Użytkowników Obiektu oraz innych osób znajdujących się na terenie Obiektu jest Miejski Klub Sportowy „Cracovia” Sportowa Spółka Akcyjna z siedzibą przy ul. Kałuży 1, 30-111 Kraków.

2. Dane osobowe Gościa są przetwarzane na podstawie zawartej pomiędzy Gościem a Hotelem umowy o świadczenie usług hotelarskich. Celem przetwarzania danych osobowych jest świadczenie usług hotelarskich lub innych podobnych usług, które na życzenie Gościa są świadczone przez Hotel. Ponadto, dane osobowe Gościa mogą być przetwarzane przez monitoring wizyjny wykorzystywany w Hotelu. Celem stosowania monitoringu wizyjnego jest ochrona bezpieczeństwa Gościa oraz innych osób przebywających na terenie Hotelu lub w jego okolicy. W przypadku podania przez Gościa danych osobowych dotyczących preferencji odnośnie pobytu lub realizowanych świadczeń, Hotel może przetwarzać te dane osobowe dla celów poprawy jakości świadczonych przez Hotel usług lub zapewnienia komfortu Gościa bądź realizacji dodatkowych świadczeń na rzecz Gościa w tym prowadzenia satysfakcji Gościa wyłącznie w związku z sukcesywną poprawą świadczonych przez Hotel usług. Podstawą prawną do przetwarzania danych osobowych we wskazanych wyżej celach jest usprawiedliwiony interes Hotelu (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

3. Hotel informuje, że podanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do identyfikacji Gościa jest wymogiem umownym, oraz ustawowym (przy dokumentowaniu sprzedaży dokonanej na rzecz Gościa fakturą VAT). Brak podania danych osobowych uniemożliwia zawarcie umowy z Hotelem, jak również uniemożliwia wystawienie faktury VAT.

4. Hotel informuje, że każdy Gość ma prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz ich poprawiania i aktualizacji jak również ma prawo do przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu odnośnie do przetwarzania, ograniczenia przetwarzania oraz do usunięcia danych osobowych, jeżeli zachodzą ku temu podstawy prawne.

5. Dane osobowe mogą zostać udostępniane przez administratora służbom porządkowym, organom państwowym lub samorządowym, w tym organom ścigania (prokuratorowi lub Policji) oraz innym osobom w celu ochrony ich praw. Dane osobowe nie podlegają profilowaniu, ani przekazywaniu do innego państwa.

6. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów RODO osoba, której dane są przetwarzane może wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Zgodnie z przepisami osobie takiej przysługuje prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, przy czym realizacja tych uprawnień zależy od warunków określonych w RODO.

7. Pytania i wnioski dotyczące przetwarzania danych osobowych można kierować na adres: [rodo@cracovia.pl](mailto:rodo@cracovia.pl).



**CRACOVIA**  
**TRAINING**  
**CENTER**