

REGULAMIN PAŁACU ŁEBUNIA

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady najmu przestrzeni w Pałacu Łebunia, zlokalizowanego w Łebuni przy ul. Pomorskiej 36.
2. Najem i korzystanie z przestrzeni Pałacu Łebunia odbywają się na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie oraz w umowie najmu zawieranej indywidualnie z każdorazowym Najemcą.
3. Niniejszy Regulamin określa przedmiot świadczenia usług, odpowiedzialności oraz zasady przebywania na terenie Pałacu Łebunia i jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez podpisanie karty meldunkowej jak również poprzez dokonanie czynności pochodnych, w szczególności poprzez dokonanie rezerwacji i/albo zapłatę zadatku lub całej należności za pobyt w Pałacu Łebunia. Dokonując czynności wymienionych w zdaniu poprzednim Gość potwierdza, iż zapoznał się i akceptuje warunki Regulaminu.
4. Niniejszy Regulamin obowiązuje wszystkie osoby przebywające na terenie Pałacu Łebunia w tym Wynajmującego, Gości hotelowych Najemców i uczestników wydarzeń organizowanych w Pałacu Łebunia przez Najemców.

§ 2

Zasady przebywania w Pałacu Łebunia oraz Restauracji i Części Konferencyjnej

1. Dzieci do 12 roku życia mogą przebywać na terenie Pałacu Łebunia wyłącznie pod opieką dorosłych (rodziców, opiekunów, dorosłego rodzeństwa, wychowawców, pedagogów itp.).
2. Opiekunowie dzieci, o których mowa w ustępie poprzedzającym ponoszą odpowiedzialność za swoich podopiecznych oraz za wyrządzoną przez nich szkodę majątkową lub niemajątkową, także innym osobom zwiedzającym lub przebywającym w Pałacu Łebunia.
3. Wierzchnie okrycia pozostawić należy w szatni, po uprzednim wyjęciu z kieszeni wszelkich wartościowych rzeczy.
4. Pałac Łebunia nie ponosi odpowiedzialności z tytułu utraty lub uszkodzenia pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności, przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną oraz innych wartościowych rzeczy, jeżeli przedmioty te nie zostały oddane na przechowanie do depozytu w biurze.
5. Pałac Łebunia zastrzega sobie prawo do wyłączenia z eksploatacji przestrzeni i pomieszczeń, które uległy awarii, uszkodzeniu lub zniszczeniu.
6. Wszelkie awarie, uszkodzenia i zniszczenia należy niezwłocznie zgłaszać pracownikom Pałacu Łebunia.
7. We wszystkich budynkach znajdujących się na terenie Pałacu Łebunia obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu, zgodnie z ustawą z dnia 8 kwietnia 2010 roku o zmianie ustawy o ochronie przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych oraz ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. Nr 81, poz. 529). Zakaz nie dotyczy części tarasowej w miejscu do tego wyznaczonym i oznakowanym.

8. Odwiedzającym, znajdującym się na terenie Pałacu Łebunia, zakazuje się wszelkich zachowań niebezpiecznych dla innych odwiedzających i wyposażenia Pałacu Łebunia oraz zachowań naruszających ogólnie przyjęte normy zachowania w miejscach publicznych.
9. Odwiedzającym Zabrania się:
 - a. pozostawiania bez opieki, poza miejscami do tego przeznaczonymi, rzeczy osobistych i innych przedmiotów;
 - b. zaśmiecania terenu Pałacu Łebunia;
 - c. wnoszenia na teren Pałacu Łebunia przedmiotów niebezpiecznych (broni, narzędzi ostrych, materiałów wybuchowych, itp.);
 - d. poruszania się na terenie Pałacu Łebunia na rolkach, łyżworolkach, hulajnogach, rowerach itp.;
 - e. wprowadzania zwierząt, z wyjątkiem psów asystujących (za okazaniem certyfikatu potwierdzającego status psa asystującego);
 - f. prowadzenia działalności handlowej;
 - g. wnoszenia i rozpowszechniania ulotek i innych materiałów reklamowych.

§ 3

Zasady korzystania z oferty hotelowej

1. Najmujący pokój Gość hotelu zobowiązany jest do okazania pracownikowi Recepcji przy zameldowaniu dokumentu ze zdjęciem potwierdzającym tożsamość Gościa. W przypadku odmowy okazania dokumentu w sposób umożliwiający zameldowanie, Recepcjonista ma prawo odmówić wydania klucza do pokoju.
2. W karcie meldunkowej Gość osobiście wpisuje swoje imię i nazwisko oraz składa podpis. Na życzenie Gościa Recepcjonista ma obowiązek pozostałe dane meldunkowe wpisać samodzielnie z dokumentu tożsamości, który w tym celu Gość przedłoży w Recepcji.
3. Rozpoczęcie pobytu w hotelu jest równoznaczne z zaakceptowaniem przepisów tego regulaminu przez Gościa.
4. Pokój hotelowy wynajmowany jest na doby.
5. Doba hotelowa trwa od godziny 15.00 w dniu wynajmu do godziny 11.00 dnia następnego.
6. Jeżeli Gość nie określi czasu pobytu najmując pokój, przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
7. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia Gość hotelowy powinien zgłosić w Recepcji do godziny 10:00 w dniu, w którym upływa termin wynajęcia pokoju.
8. Hotel uwzględni życzenie przedłużenia pobytu w miarę posiadanych możliwości.
9. Przedłużenie pobytu w pokoju poza godzinę 11.00 może zostać potraktowane jako przedłużenie pobytu o kolejną dobę hotelową. Gdy Gość opuści pokój o godzinie 14:00, program komputerowy Recepcji naliczy za kolejną dobę wynajmu pokoju hotelowego.
10. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju innym osobom, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiszczył opłatę.
11. Osoby niezameldowane w hotelu mogą przebywać w pokoju hotelowym w godzinach 6.00– 22.00

12. Przebywanie osoby nie zameldowanej w pokoju Gościa hotelowego po godzinie 22.00 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez najmującego pokój na odpłatne dokwaterowanie tej osoby do pokoju Gościa hotelowego, według ceny obowiązującej w dniu dokwaterowania.
13. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usługi, Gość proszony jest o zgłoszenie ich w Recepcji, co pozwoli na poprawę zgodną z oczekiwaniami Gościa i możliwościami hotelu.
14. W hotelu obowiązuje zachowanie ciszy od godziny 22.00 do 6.00 dnia następnego.
15. W godzinach ciszy nocnej Goście i osoby korzystające z usług hotelu proszeni są o takie zachowanie, aby w żaden sposób nie zakłócało ono pobytu innych Gości.
16. Gość hotelowy ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych hotelu, powstałe z jego winy, odwiedzających go osób lub zwierzęta, które przebywają w obiekcie na warunkach hotelowych. Stosowny cennik znajduje się w Recepcji.
17. Opłata za zgubienie lub zniszczenie klucza wynosi 100 zł.
18. W przypadku naruszenia postanowień niniejszego regulaminu, hotel może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która go narusza. Osoba taka zobowiązana jest do niezwłocznego zastosowania się do żądań hotelu, uregulowania należności za dotychczasowe świadczenia oraz do zapłaty za poczynione uszkodzenia i zniszczenia, oraz opuszczenia terenu hotelu.
19. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin, wyrządzając szkodę w mieniu hotelowym lub Gości albo szkodę na osobie Gości, pracowników hotelu lub innych osób przebywających w hotelu, albo też w inny sposób zakłócił spokój w hotelu.
20. Każdorazowo opuszczając pokój Gość powinien sprawdzić zamknięcie drzwi a w pokojach z oknami połaciowymi również okien.
21. Złamanie zakazu palenia papierosów i wyrobów tytoniowych w pokoju hotelowym jest równoznaczne z wyrażeniem przez najmującego pokój Gościa zgody na pokrycie kosztów tytułem dearymatyzacji pokoju w wysokości 1500 zł.
22. Ze względu na bezpieczeństwo pożarowe zabronione jest używanie w pokojach hotelowych grzałek, żelazek i innych urządzeń elektrycznych, nie stanowiących wyposażenia pokoju. Powyższe nie dotyczy ładowarek telefonicznych i zasilaczy urządzeń RTV oraz komputerowych.
23. Odpowiedzialność hotelu z tytułu utraty lub uszkodzenia rzeczy wniesionych przez Gościa do hotelu regulują przepisy art. 846-849 Kodeksu Cywilnego. Odpowiedzialność hotelu podlega ograniczeniu, jeżeli rzeczy te nie zostaną złożone do depozytu. Hotel ma prawo odmowy przyjęcia na przechowanie pieniędzy, papierów wartościowych i cennych przedmiotów, w szczególności kosztowności i przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną, jeżeli zagrażają one bezpieczeństwu albo mają zbyt dużą wartość w stosunku do wielkości lub standardu hotelu albo zajmują zbyt dużo miejsca.
24. Przedmioty osobistego użytku pozostawione w pokoju hotelowym przez wyjeżdżającego Gościa, będą po wydaniu przez Gościa odpowiedniej dyspozycji, odesłane na jego koszt, na adres przez niego wskazany. W przypadku nie otrzymania takiej dyspozycji hotel przechowuje te przedmioty przez 3 miesiące a następnie przekazuje na cele charytatywne lub do użytku publicznego.
25. Goście mają prawo do składania reklamacji w przypadku zauważenia uchybień w jakości świadczonych usług.
26. Wszelkie reklamacje przyjmuje recepcja.

27. Reklamacja powinna być złożona niezwłocznie po zauważeniu uchybień w standardzie świadczonych usług.

§ 4

Zasady najmu przestrzeni i organizacji Wydarzeń

1. Najemcy mogą korzystać z przestrzeni Pałacu Łebunia jedynie zgodnie z jego przeznaczeniem oraz w celu i zakresie określonym w umowie najmu zawartej z Wynajmującym, a także w sposób uwzględniający niezakłócone korzystanie z innych powierzchni położonych w Pałacu Łebunia.
2. Wynajmujący jest uprawniony do wyznaczenia osoby w celu uczestniczenia i kontrolowania przebiegu wydarzenia. Najemca nie może odmówić takiej osobie wstępu na organizowane przez siebie wydarzenie.
3. Zarówno Najemca, jak i jego pracownicy oraz osoby, którymi Najemca się posługuje, zobowiązane są stosować się do uwag i zaleceń porządkowych Wynajmującego, zarządcy lub właściciela Pałacu Łebunia, a także ich pracowników Pałacu Łebunia. W przypadkach nagłych, Wynajmujący zastrzega sobie prawo do usunięcia z terenu Pałacu Łebunia przedmiotów i osób zagrażających zdrowiu lub życiu osób na nim przebywających, mieniu pozostającym na tym terenie, jak również w inny sposób zakłócających porządek lub bezpieczeństwo osób i mienia. Najemca zapewni przestrzeganie powyższych uwag i zaleceń przez uczestników wydarzenia, swoich pracowników i osoby, którymi się posługuje.
4. Wszelkie prace związane z organizacją wydarzenia, w tym przykładowo: montaż i demontaż scenografii, sprzętu i urządzeń własnych Najemcy, mogą być przeprowadzone tylko i wyłącznie za pisemną – pod rygorem nieważności – zgodą Wynajmującego, w terminie z nim uzgodnionym.
5. Najemca nie ma prawa oddawania przedmiotu najmu do bezpłatnego używania lub w podnajem osobom trzecim bez uprzedniej, pisemnej pod rygorem nieważności zgody Wynajmującego.
6. Najemca ponosi pełne ryzyko – w granicach swojego posiadania – za utratę mienia, uszkodzenia lub zniszczenia przestrzeni Pałacu Łebunia, w tym w szczególności jego wyposażenia i sprzętu multimedialnego, oraz odpowiada wobec Wynajmującego oraz właściciela Pałacu Łebunia za szkodę spowodowaną przez siebie, swój personel, osoby którymi się posługiwał lub z usług których korzystał w związku z prowadzoną przez siebie działalnością na zasadach ogólnych, a także za szkody spowodowane przez uczestników wydarzeń organizowanych przez Najemcę w Pałacu Łebunia.
7. W razie wyrządzenia Wynajmującemu lub właścicielowi Pałacu Łebunia przez Najemcę szkody, Wynajmującemu oraz właścicielowi Pałacu Łebunia służy – według ich własnego, indywidualnego wyboru – prawo do zażądania od Najemcy dokonania czynności niezbędnych do przywrócenia stanu poprzedniego przedmiotu najmu na koszt Najemcy, jego własnym staraniem bądź prawo wykonania tych czynności samodzielnie przez Wynajmującego lub właściciela Pałacu Łebunia, na koszt i ryzyko Najemcy, bez potrzeby uzyskania upoważnienia sądowego, o którym mowa w art. 480 Kodeksu cywilnego.
8. Najemca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone uczestnikom wydarzenia w związku z jego organizacją i przeprowadzeniem przez Najemcę, w szczególności za utratę,

uszkodzenie lub zniszczenie odzieży wierzchniej lub innych przedmiotów, będących ich własnością.

9. Najemca zobowiązuje się, na podstawie art. 392 Kodeksu cywilnego, zwolnić Wynajmującego i właściciela Budynku z obowiązku świadczenia z tytułu wszelkich zobowiązań (publicznych i prywatnych) powstałych w wyniku lub w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przez Najemcę obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie lub umowie najmu, a także czynem niedozwolonym popełnionym przez Najemcę lub osoby działające w jego imieniu lub z jego polecenia, w tym w szczególności zobowiązuje się przejąć i zaspokoić wszelkie roszczenia zgłaszane przez osoby trzecie w związku z wydarzeniem i przedmiotem najmu.
10. Po zakończeniu najmu, Najemca zobowiązany jest zwrócić Wynajmującemu przedmiot najmu w stanie niepogorszonym oraz do usunięcia wszystkich wniesionych do Pałacu Łebunia przedmiotów nie będących własnością Wynajmującego lub właściciela Pałacu Łebunia, w tym sprzętu multimedialnego zapewnionego przez Najemcę we własnym zakresie, materiałów szkoleniowych i promocyjno-informacyjnych Najemcy.

§ 5

Zasady najmu przestrzeni i terenów zielonych wokół Pałacu oraz i Parku

1. Tereny zielone oraz Park stanowią integralną część kompleksu i pozostają do korzystania przez Gości.
2. Teren parku służy do wypoczynku oraz aktywnej rekreacji.
3. Park czynny jest codziennie, w okresie wiosenno-letnim w godzinach 7.00-22.00, w okresie jesienno-zimowym w godzinach 9.00-19.00.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i wygody korzystających, wprowadza się następujące zasady korzystania z parku – wprowadza się zakaz:
 - a. zaśmiecania terenu, w tym również stawu,
 - b. kąpieli w stawie i łowienia ryb,
 - c. niszczenia i uszkodzania roślinności oraz rozkopywania gruntu, a także deptania trawników,
 - d. niszczenia oraz przestawiania ławek, koszy i innych urządzeń parkowych,
 - e. palenia ognisk, pozostawiania palących się przedmiotów,
 - f. spożywania napojów alkoholowych, palenia tytoniu oraz używania środków odurzających,
 - g. przebywania na terenie obiektu w stanie nietrzeźwym i pod wpływem środków odurzających,
 - h. zachowań zakłócających spokój, odpoczynek i bezpieczeństwo innych użytkowników parku,
 - i. używania urządzeń nagłaśniających i innych urządzeń wywołujących hałas bez zgody zarządcy Pałacu,

- j. wnoszenia i używania materiałów pirotechnicznych, wybuchowych i szkodliwych substancji chemicznych,
 - k. wjazdu wszelkich pojazdów bez zgody zarządcy Pałacu – za wyjątkiem wózków inwalidzkich i rowerów dziecięcych,
 - l. przebywania na terenie obiektu dzieci do 12 lat bez opieki osoby dorosłej,
 - m. wprowadzania psów,
 - n. handlu i usług bez zezwolenia zarządcy Pałacu,
 - o. umieszczania bez zgody zarządcy Pałacu tablic, napisów oraz ogłoszeń,
 - p. organizowania imprez bez zgody zarządcy Pałacu,
 - q. przebywania na terenie parku w godzinach jego zamknięcia tj. 22-6.00 dnia następnego (w okresie wiosenno-letnim), od 19.00-9.00 dnia następnego (w okresie jesienno-zimowym).
5. Korzystanie z parku odbywa się na własną odpowiedzialność korzystającego lub odpowiedzialność opiekuna dziecka.
 6. Korzystający z parku nie mogą swoim zachowaniem uniemożliwiać lub ograniczać korzystania z urządzeń parku innym użytkownikom.
 7. Naruszenie postanowień regulaminu podlega karze przewidziana w art. 143, 144, 145 Kodeksu Wykroczeń.

§ 6

Zasady korzystania z parkingu

1. Parking jest niezamykanym i niestrzeżonym miejscem przechowywania pojazdów należących do Gości Pałacu Łebunia, zwanych dalej „Użytkownikami”.
2. Parking jest niestrzeżony. Pałac Łebunia nie ma obowiązku pilnowania pojazdów pozostawionych na Parkingu.
3. Korzystanie z Parkingu dla Gości Pałacu Łebunia jest płatne zgodnie z aktualnym cennikiem.
4. Korzystanie z Parkingu przez osoby nie będące Gośćmi Pałacu Łebunia jest płatne zgodnie z aktualnym cennikiem. Znajdujący się na parkingu pojazd nie należący do Gościa Pałacu Łebunia może zostać unieruchomiony poprzez założenie blokady koła, która jest usuwana niezwłocznie po uregulowaniu należności za postój.
5. W trakcie korzystania z Parkingu Użytkownicy mają obowiązek przestrzegania:
 - a) postanowień niniejszego Regulaminu
 - b) obowiązującej ustawy prawo o ruchu drogowym,
 - c) znaków drogowych pionowych i poziomych,
 - d) tablic informacyjnych i piktogramowych zamieszczonych na terenie Parkingu i wokół niego,
 - e) stosować się do poleceń pracowników Pałacu Łebunia.

6. Użytkownicy Parkingu zobowiązani są do parkowania pojazdów wyłącznie na wyznaczonych miejscach postojowych.
7. Użytkownicy Parkingu zobowiązani są do ustawiania pojazdu na oznakowanym miejscu w obrysie miejsca postojowego, wyłączenia silnika oraz wszystkich odbiorników prądu, zablokowania pojazdu w sposób umożliwiający samoczynne przemieszczanie się pojazdu.
8. Użytkownicy Parkingu zobowiązani są do prowadzenia pojazdu na terenie parkingu hotelowego z dopuszczalną prędkością do 10 km/h.
9. Użytkownicy Parkingu zobowiązani są do niezaśmiecania parkingu i utrzymania miejsca postojowego w należyтым porządku.
10. Obowiązuje zakaz parkowania bez stosownych uprawnień lub zezwoleń w miejscach wyznaczonych dla osób niepełnosprawnych, pojazdów uprzywilejowanych lub zarezerwowanych i oznakowanych jako zarezerwowane w widoczny sposób np. dla pracowników Pałacu Łebunia bądź taksówek.
11. Pozostawiając pojazd na Parkingu Użytkownik powinien zabezpieczyć pojazd przed dostaniem się do jego wnętrza osób nieuprawnionych.
12. Pałac Łebunia nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie szkody, zniszczenia, uszkodzenia i utratę pojazdu, powstałe na terenie parkingu hotelowego z winy Użytkownika bądź osób trzecich albo siły wyższej.
13. Pałac Łebunia nie ponosi odpowiedzialności w szczególności za:
 - a) rzeczy pozostawione wewnątrz pojazdu;
 - b) kradzież pojazdu z miejsca postojowego;
 - c) szkody żywiołowe lub losowe;
 - d) stłuczki i kolizje;
 - e) szkody wyrządzone przez osoby trzecie.
14. Użytkownicy Parkingu obowiązkowo powinni mieć ubezpieczenie OC parkowanego samochodu.
15. Użytkownicy Parkingu odpowiadają za wszelkie szkody wyrządzone na terenie Parkingu osobom trzecim przez niego samego, jego pracowników, zleceniobiorców lub jego osoby towarzyszące. Ponadto ponosi on odpowiedzialność za zawinione zanieczyszczenie Parkingu.
16. Wszelkie szkody w tym także komunikacyjne powstałe na terenie parkingu hotelowego likwidowane są w ramach obowiązkowego ubezpieczenia OC sprawcy szkody.
17. Użytkownicy zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania pracownika Pałacu Łebunia o danym zdarzeniu, powstałej szkodzie i odpowiedniego jej potwierdzenia.
18. Na terenie Parkingu obowiązuje zakaz prowadzenia jakiejkolwiek działalności gospodarczej bez uzyskania zgody Pałacu Łebunia w tym także jakiejkolwiek działalności handlowej lub reklamowej.

19. Pałac Łebunia jest uprawniony do zamknięcia i otwarcia Parkingu w terminach i godzinach przez siebie ustalonych, jak również do podjęcia decyzji o okresowym wyłączeniu Parkingu z użytkowania.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Pałacu Łebunia pod adresem www.palac-lebunia.pl oraz w biurze / recepcji Pałacu Łebunia
2. Skorzystanie z oferty lub wstęp na teren Pałacu Łebunia jest równoznaczny z akceptacją niniejszego Regulaminu.
3. Nieprzestrzeganie przez odwiedzającego zapisów niniejszego Regulaminu stanowi podstawę do wyproszenia danej osoby z terenu Pałacu Łebunia
4. Pałac Łebunia zastrzega sobie prawo do zmian niniejszego Regulaminu.
5. Zmiana Regulaminu zostanie ogłoszona i opublikowana na stronie internetowej Pałacu Łebunia pod adresem www.palac-lebunia.pl oraz w Recepcji Pałacu Łebunia.