

**REGULAMIN STUDENCKIEGO DOMU MARYNARZA  
UNIwersYTETU MORSKIEGO W GDYNI  
DLA GOŚCI HOTELOWYCH**

**§ 1 Postanowienia ogólne**

Niniejszy regulamin określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie STUDENCKIEGO DOMU MARYNARZA Uniwersytetu Morskiego w Gdyni zwanego w dalszej części Akademiem.

1. Regulamin jest integralną częścią umowy zawieranej przez Gościa.
2. Podpisanie karty meldunkowej przez Gościa akademika jest równoznaczne z akceptacją wszystkich punktów Regulaminu.
3. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby przebywające na terenie Akademika.
4. Regulamin dostępny jest do wglądu w pokojach, w recepcji oraz na stronie internetowej [www.akademikigdynia.pl](http://www.akademikigdynia.pl)
5. Opiekunem Gościa jest sprawujący dyżur pracownik recepcji.

**§ 2 Doba hotelowa**

1. Pokój hotelowy wynajmowany jest na doby hotelowe.
2. Doba hotelowa trwa od godz. 14:00 do godz. 10:00 dnia następnego chyba, że indywidualne potwierdzenie lub umowa grupowa precyzuje inne ramy czasowe.
3. Życzenie przedłużenia pobytu, poza okres wskazany w dniu przybycia, Gość powinien zgłosić najpóźniej do godziny 8.00 w dniu planowego wymeldowania. Akademik uwzględni życzenie przedłużenia pobytu w miarę dostępności pokoi.
4. Akademik zastrzega sobie prawo do odmowy przedłużenia pobytu Gościa w Akademiku, w przypadku niedokonania wcześniej pełnej płatności za dotychczasowy okres pobytu lub stwierdzenia nieprzestrzegania Regulaminu.

**§ 3 Rezerwacja i meldunek**

1. Podstawą zameldowania Gościa jest okazanie pracownikowi recepcji Akademika dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz podpisanie karty meldunkowej.
2. Zabrania się Gościom przekazywania pokoju osobom trzecim nawet, jeśli nie upłynął okres, za który uiszczono należną za pobyt opłatę.
3. Osoby niezameldowane w Akademiku mogą przebywać w pokojach hotelowych od godziny 7:00 do godziny 22:00.
4. W przypadku rażącego naruszenia przez Gościa Regulaminu podczas poprzedniego pobytu, w szczególności poprzez wyrządzenie szkody na mieniu Akademika lub Gości, Akademik zastrzega sobie prawo do odmowy zameldowania Gościa.
5. Akademik zastrzega sobie prawo do pobrania przy zameldowaniu preautoryzacji karty kredytowej Gościa lub pobrania depozytu gotówkowego w wysokości należności za cały pobyt.
6. Akademik zastrzega sobie prawo do dokonania weryfikacji karty kredytowej podanej do gwarancji rezerwacji w terminie do 10 dni przed datą planowanego przyjazdu.
7. Rezerwacja nosi miano gwarantowanej, jeżeli zostanie dokonana przedpłata w wysokości 50% wartości opłaty za pobyt w terminie 7 dni od dnia złożenia rezerwacji. Brak przedpłaty może skutkować anulowaniem rezerwacji.
8. W przypadku anulowania przez Gościa gwarantowanej rezerwacji:
  - 1) na ponad 30 dni przed rozpoczęciem pobytu – Akademik zwraca kwotę równorzędną dokonanej przedpłaty;
  - 2) na 29 – 14 dni przed rozpoczęciem pobytu – Akademik zwraca 50 % wartości kwoty równorzędnej dokonanej przedpłaty;

- 3) na mniej niż 14 dni przed rozpoczęciem pobytu – Akademi nie zwraca dokonanej przedpłaty.
9. W przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w trakcie trwania doby hotelowej, Akademi nie zwraca opłaty za daną dobę hotelową.
10. W przypadku nieodwołania rezerwacji pokoju w terminie do godz. 23.59 w przeddzień przyjazdu lub w przypadku nie dotarcia Gościa w zaplanowanym terminie, Akademi obciąży Gościa opłatą za pierwszą dobę hotelową z zastrzeżeniem, że jeżeli pobyt Gościa miał mieć miejsce w okresie w tzw. wysokim sezonie) Akademi będzie miał prawo obciąży Gościa za całość planowanego pobytu.

#### § 4 Usługi

1. Akademi świadczy usługi zgodnie ze swoją ofertą i standardem.
2. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług Gość jest proszony o ich niezwłoczne zgłaszanie do Recepcji.
3. Akademi ma obowiązek zapewnić Gościom:
  - 1) warunki do pełnego i nieskrępowanego wypoczynku,
  - 2) bezpieczeństwo pobytu, w tym bezpieczeństwo zachowania w tajemnicy informacji o Gościu,
  - 3) profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych,
  - 4) sprawną pod względem technicznym obsługę; w przypadku wystąpienia usterek, które nie będą mogły być usunięte niezwłocznie, akademi dołoży starań, by w miarę możliwości zamienić pokój lub w inny sposób złagodzić niedogodność.
4. Dodatkowo na życzenie Gościa, Akademi świadczy nieodpłatnie następujące usługi:
  - 1) udzielanie informacji związanych z pobylem i podróżą,
  - 2) przechowanie bagażu Gościa,
  - 3) zamawianie taksówki.

#### § 5 Odpowiedzialność Gości

1. Dzieci poniżej 12 roku życia powinny znajdować się na terenie akademika pod stałym nadzorem opiekunów.
2. Odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych powstałe w wyniku działania dzieci ponoszą ich opiekunowie prawni.
3. Gość ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia wyposażenia i urządzeń technicznych akademika, powstałe z przyczyn leżących po jego stronie lub odwiedzających go osób. Akademi zastrzega sobie możliwość obciążenia karty kredytowej Gościa po jego wyjeździe za szkody wyrządzone w trakcie pobytu. Cennik szkód i prac dodatkowych oraz wyposażenia stanowi załącznik do Regulaminu.
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia postanowień Regulaminu, Akademi może odmówić świadczenia usług osobie, która je narusza. Osoba taka jest zobowiązana do niezwłocznego zastosowania się do żądań Akademika, uregulowania należności za dotychczasowe świadczenia, do zapłaty za ewentualne zniszczenia oraz do opuszczenia Akademika.
5. Każdorazowo Gość opuszczający pokój powinien, ze względów bezpieczeństwa, wyłączyć telewizor, zgasić światło, zakręcić krany oraz zamknąć drzwi na klucz.

#### § 6 Odpowiedzialność akademika

1. Akademi ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z jego usług na zasadach ogólnych, określonych przepisami kodeksu cywilnego.
2. Gość powinien zawiadomić Recepcję o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
3. Akademi nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia i utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa, przedmiotów w nim pozostawionych oraz żywych zwierząt, niezależnie od tego, czy pojazdy te zostały zaparkowane na parkingu akademika.

## § 7 Zwrot rzeczy pozostawionych

1. Przedmioty osobistego użytku, pozostawione w pokoju przez wyjeżdżającego Gościa, będą odesłane na wskazany przez Gościa adres na jego koszt.
2. W przypadku nie otrzymania od Gościa dyspozycji odesłania pozostawionych rzeczy, Akademię przechowuje powyższe przedmioty na koszt właściciela przez okres trzech miesięcy, a po upływie tego okresu przedmioty te przejdą na własność akademika. Artykuły spożywcze nie będą przechowywane.

## § 8 Cisza nocna

W Akademiku obowiązuje cisza nocna od godziny 22:00 do godziny 7:00 dnia następnego.

## § 9 Reklamacje

1. W przypadku zauważenia uchybień w jakości świadczonych usług Goście mają prawo do składania reklamacji.
2. Reklamacje przyjmuje Recepcja.
3. Reklamacja powinna być złożona niezwłocznie po zauważeniu uchybień w standardzie świadczonych usług.

## § 10 Zwierzęta

1. Akademię akceptuje przebywanie zwierząt w pokojach za dodatkową opłatą.
2. Właściciel zwierzęcia jest zobowiązany do:
  - 1) zgłoszenia pobytu zwierzęcia najpóźniej w momencie zameldowania,
  - 2) przedsięwzięcia środków niezbędnych dla tego, by zwierzę nie stanowiło zagrożenia dla innych Gości i personelu, w tym przede wszystkim: prowadzenia zwierzęcia na terenie Akademika na smyczy lub przenoszenia go w transporterze
  - 3) naprawy wszelkich szkód poczynionych przez zwierzę,
  - 4) niezwłocznego usuwania wszelkich nieczystości pozostawionych przez zwierzę.
3. W pokoju może przebywać jedno zwierzę. Przebywanie zwierzęcia w części gastronomicznej jest zabronione. W przypadku niezastosowania się do powyższych zasad Gość zostanie obciążony dodatkową opłatą. w wysokości 200zł .

## § 11 Zasady bezpieczeństwa

1. W Akademiku obowiązuje całkowity zakaz:
  - 1) palenia wyrobów tytoniowych oraz e-papierosów;
  - 2) spożywania alkoholu poza wynajętymi przestrzeniami i pokojami;
  - 3) posiadania i używania środków odurzających oraz psychoaktywnych;
  - 4) posiadania ładunków niebezpiecznych – broni, amunicji, materiałów łatwopalnych, wybuchowych i iluminacyjnych.
2. Z uwagi na bezpieczeństwo przeciwpożarowe, zabrania się używania w pokojach otwartego ognia pod każdą postacią oraz używania grzałek, własnych żelazek i innych urządzeń nie stanowiących wyposażenia pokoju. Zakaz nie dotyczy ładowarek i zasilaczy RTV.
3. W przypadku stwierdzenia dezaktywacji czujnika dymu poprzez jego zasłonięcie, rozłączenie lub w jakikolwiek sposób wpłynięcie na jego funkcjonalność, gość zostanie obciążony karą według cennika z tytułu szkód.
4. Goście palący wyroby tytoniowe i e-papierosy w pokojach zostaną obciążeni kosztami odświeżenia pokoju.
5. W przypadku nieuzasadnionego uruchomienia dźwiękowego systemu ostrzegawczego (DSO) i przyjazdu straży pożarnej Gość zostanie obciążony karą.

6. Zakazuje się prowadzenia akwizycji i sprzedaży obnośnej, jak również działalności hazardowej.
7. Zabrania się nadmiernego hałasowania na terenie akademika.
8. W razie stwierdzenia złamania zakazu, o którym mowa w ust. 11 pkt 1 i 2, fakt ten zostanie zgłoszony na Policję, a Gość będzie zobowiązany do niezwłocznego opuszczenia bez prawa do zwrotu kosztów wynikających ze skrócenia pobytu.
9. Zakazuje się dokonywania przez Gości jakichkolwiek zmian w pokojach i ich wyposażeniu, za wyjątkiem nieznacznej zmiany ustawienia mebli i wyposażenia, nie naruszających ich funkcjonalności i bezpieczeństwa korzystania.

#### § 11 Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych gości korzystających z usług noclegowych Akademika jest Uniwersytet Morski w Gdyni (ul. Morska 81-87). Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (email: iod@umg.edu.pl).
2. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), c) i f) Rozporządzenia PE 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 (RODO) w celu realizacji umowy o świadczenie usługi hotelowej.
3. Przetwarzanie danych osobowych jest także niezbędne rozliczeń finansowych w celu wykonywania zadań ustawowych związanych z obliczeniem, poborem lub odprowadzeniem podatków lub innych należności publicznoprawnych, jak również w celu weryfikacji Pani/Pana tożsamości. Objęcie terenu domu akademickiego monitoringiem (części wspólne) wynika z prawnie uzasadnionych interesów, gdyż ma na celu jedynie zapewnienie bezpieczeństwa osobom przebywającym na terenie domu akademickiego oraz ochronę mienia.
4. Przetwarzane przez Uniwersytet Morski w Gdyni dane osobowe zaliczają się do kategorii zwykłych danych osobowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne – wynika z zawarcia umowy oraz z powyższych publicznoprawnych obowiązków Uniwersytetu Morskiego. Odmowa podania danych osobowych będzie skutkować niemożnością realizacji umowy o świadczenie usługi noclegowej.
5. Odbiorcami danych osobowych Gości są podmioty uprawnione do uzyskania do nich dostępu na zasadach i w zakresie przewidzianym przez odpowiednie ustawy lub inne właściwe przepisy. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani nie będą podlegać profilowaniu.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres przewidziany w aktualnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w zakresie ksiąg podatkowych i związanych z ich prowadzeniem dokumentów do czasu upływu okresu przedawnienia zobowiązania podatkowego – przez okres 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku oraz przez okres przedawnienia roszczeń mogących wynikać z ww. umowy.
7. Gość ma prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania. Przewidziane w RODO prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania jest ograniczone z uwagi na treść ww. przepisów ustaw i innych przepisów, które nakazują Uniwersytetowi Morskiemu przechowywanie określonych danych przez prawem określony czas.
8. Gość ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, jeśli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza obowiązujące przepisy prawa.

**Załącznik do REGULAMINU STUDENCKIEGO DOMU MARYNARZA  
UNIwersytetu MORSKIEGO W GDYNI  
DLA GOŚCI HOTELOWYCH**

**Cennik szkód i prac dodatkowych:**

1. Zagubienie klucza – 100,00 zł
2. Uszkodzenie drzwi wewnętrznych – 100 zł
3. Uszkodzenie drzwi zewnętrznych do pokoi – według wartości uszkodzenia
4. Uszkodzenie stołu – 100,00 zł
5. Uszkodzenie łóżka – 100,00 zł
6. Uszkodzenie krzesła – 50,00zł
7. Uszkodzenie wyposażenia w pokojach - według wartości uszkodzenia
8. Uszkodzenie kabiny prysznicowej, brodzika - według wartości uszkodzenia
9. Uszkodzenie telewizora - według wartości uszkodzenia
10. Wybicie szyby w oknie - według wartości uszkodzenia
11. Dezaktywacja czujki dymu w pokoju – 200,00 zł
12. Dearomatyzacja pokoju z zapachu dymu tytoniowego – 500 zł
13. Interwencyjne sprzątnięcie pokoju wynikające z winy gościa / zabrudzenia poddające się czyszczeniu – 500 zł
14. Interwencyjne sprzątnięcie pokoju wynikające z winy gościa / zabrudzenia nie poddające się czyszczeniu – 1500 zł
15. Nieuzasadnione wezwanie straży pożarnej, uruchomienie przycisku ROP – od 1000 zł w zależności od zaawansowania służb

**Cennik wyposażenia:**

1. Lodówka - 800,00 zł
2. Stół - 350,00 zł
3. Szafa – 750,00 zł
4. Szafka nocna - 200,00 zł
5. Łóżko – 800,00 zł
6. Obudowa lodówki – 200,00 zł
7. Czajnik bezprzewodowy – 100,00 zł
8. Krzesło – 100,00 zł
9. Telewizor – 750,00 zł