

Regulamin oraz zasady rezerwacji

I. Proces Rezerwacji Online

Rezerwacja poprzez system rezerwacyjny odbywa się w następujący sposób:

1. Klient otrzymuje możliwość wyboru oferowanych Pakietów oraz standardowych noclegów, które to przedstawione są w panelu rezerwacyjnym.
2. Po zapoznaniu się z zawartością i ceną Pakietu Klient może wybrać termin wybranego pokoju i opcje dodatkowe lub pakietu pobytowego.
3. Po wyborze Oferty Klient przechodzi do kolejnego kroku - formularza, w którym wypełnia swoje dane osobowe oraz swoje uwagi dotyczące rezerwacji.
4. Po uzupełnieniu danych Klient może dokonać wpłaty zaliczki poprzez na jeden z wybranych sposobów:

- * kartą kredytową (Visa, Mastercard, Eurocard, JCB, Diners Club, Polcard)
- * Płatności elektronicznym przelewem bankowym (mTransfer, Płacę z Inteligo, MultiTransfer, Przelew24)
- * standardowym przelewem bankowym

(* Rozliczenia transakcji kartą kredytową i e-przelewem przeprowadzane są za pośrednictwem Dotpay.pl.*)

4a. Przy wybraniu jednej z pierwszych dwóch opcji Klient przekierowany na stronę umożliwiającą wpłatę Zaliczki poprzez System Obsługi płatności Dotpay. Autoryzacja danych następuje przez połączenie się z systemem Dotpay za pomocą szyfrowanego 128 bitowego protokołu. Po przyjęciu wpłaty przez System Dotpay Klient zostaje automatycznie powiadomiony emailem o potwierdzeniu wpłaty i dokonaniu rezerwacji - E-mail zawierał będzie: dane klienta, nazwę hotelu, opis oferty, całkowitą cenę pobytu, wpłaconą zaliczkę oraz kwotę do dopłaty w hotelu. Pozostałą kwotę za zakupiony pobyt Klient wpłaca w Hotelu. Jako podstawę wpłaty zaliczki oraz rozliczenie pozostałej kwoty należy przedstawić w recepcji e-mail Potwierdzający Rezerwację.

4b. W przypadku wyboru przez Klienta trzeciej opcji (zapłaci przelewem bankowym lub zapłaci później) - Klient otrzymuje emailem potwierdzenie Rezerwacji Wstępnej, która będzie Potwierdzona Po wpłacie zaliczki, którą to można wpłacić standardowym przelewem bankowym lub systemem online. Rezerwacja utrzymana jest jako Wstępna przez 48 h od momentu dokonania rezerwacji i może być anulowana jeśli w tym czasie nie wpłynie zaliczka. Po wpłacie zaliczki Klient otrzyma emaila potwierdzającego rezerwację, który należy przedstawić w recepcji hotelu celem pełnego rozliczenia.

Ia. Rezerwacje Na Zapytanie

W przypadku braku dostępności pokoju online może być zaoferowany Klientowi pokój Na Zapytanie. Klient po wypełnieniu formularza otrzyma emailem potwierdzenie dostępności terminu (lub jego braku) oraz informacje o sposobie wpłaty zaliczki. Klient może wpłacić zaliczkę kartą kredytową, elektronicznym przelewem bankowym lub standardowym przelewem bankowym. Rezerwacja będzie potwierdzona w momencie wpłaty zaliczki. Po wpłacie zaliczki Klient otrzyma emaila potwierdzającego rezerwację, który należy przedstawić w recepcji hotelu celem pełnego rozliczenia.

II. Opłaty oraz Anulacja Rezerwacji

1. Klient wpłaca wyliczoną Zaliczkę w jeden z dostępnych w systemie trzech sposobów, pozostałą część dopłaca po przyjeździe do Hotelu.
2. Klient nie ponosi żadnych kosztów wynikających z wykonania transakcji Rezerwacji.
5. W przypadku Anulacji Rezerwacji, dokonana przedpłata nie jest zwracana.

III. Ustalenia Końcowe

1. Klient jest odpowiedzialny za prawidłowe wypełnienie danych w formularzu rezerwacyjnym. Hotel nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowy wybór terminu przyjazdu lub wyjazdu lub błędne wypełnienie formularza danych przez Klienta.
2. Za prawidłową obsługę pobrania kwot rezerwacyjnych odpowiedzialny jest system płatności elektronicznych Dotpay.pl
3. Hotel oraz firma obsługująca serwis rezerwacji online nie ponosi odpowiedzialności za niedostępność systemu wynikłych nie z ich winy i innych czynników niezależnych.

IV. Dane Osobowe

W trakcie dokonywania Rezerwacji Pakietu przez Hotel Rezerwujący wyraża zgodę na umieszczenie swoich danych osobowych w bazie danych serwisu. Dane te będą wykorzystywane wyłącznie w celu umożliwienia przeprowadzenia pełnego procesu Rezerwacji oraz celów marketingowych zgodnie z przepisami umowy z dnia 28.09.1997 o ochronie danych osobowych.

V. Akceptacja Regulaminu

Zaznaczenie opcji Zapoznałem się z Regulaminem oznacza, iż Klient rozumie i wyraża zgodę na warunki w niej umieszczone. Brak akceptacji Regulaminu spowoduje brak możliwości Rezerwacji.

Dane firmy / company details

P.P.H.U. Przymyk Tadeusz Okulski
81-198 Rewa
Ul. Bałtycka 17
NIP: 586-000-21-71

OBIEKTY NOCLEGOWE MOŻLIWE DO REZERACJI ZA POŚREDNICTWEM SYSTEMU PROFITROOM
Okulski Grand Rozewie

REGULAMIN OKULSKI GRAND ROZEWIE

Serdecznie witamy Państwa w Rozewiu –Okulski Grand Rozewie. Obiekt składa się z 26ch budynków: główny, gdzie znajduje się Recepcja oraz pokoje typu Classic, Classic+, Lux i Apartamenty oraz budynek boczny -przejdźcie przez dwór, gdzie znajdują się pokoje typu STANDARD. Dziękujemy za zapoznanie się z regulaminem oraz prosimy o współpracę w zakresie przestrzegania regulaminu, którego celem jest zapewnienie spokojnego i bezpiecznego pobytu Naszych Gości.

§ 1

ZAWARCIE UMOWY - ZGŁOSZENIA REZERWACJI I POBYTU

1. Ośrodek składa się z dwóch obiektów posiadających wspólną recepcję. Przed dokonaniem rezerwacji proszę wybrać w której części Okulski Grand Rozewie chcą Państwo zamieszkać.
2. Za rezerwację strony rozumieją umowę o świadczenie usług, w której Wykonawca zobowiązuje się do udostępnienia Zlecającemu pokoju wraz z atrakcjami zawartymi w programie pakietu w Okulski Grand Rozewie dla oznaczonej w rezerwacji liczby osób w oznaczonym terminie na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
3. Zawarcie umowy z Okulski Grand Rozewie następuje poprzez zgłoszenie rezerwacji, wpłacenie przez Zlecającego pobyt zadatku określonego poniżej w pkt. 9 oraz zapoznanie się z warunkami uczestnictwa.
4. Dane organizatora usług zwanego dalej Wykonawcą:
Okulski Grand Rozewie, ROZEWIE, ul. Garnizonowa 40, 84-120 Władysławowo, NIP 586-000-21-71.
5. Zlecającym jest podmiot, który poprzez dokonanie rezerwacji akceptuje warunki niniejszego regulaminu i zawiera umowę o świadczenie usług, o której mowa w pkt. 2.
6. Zgłoszenia rezerwacyjnego Zlecający może dokonać telefonicznie, faxem, mailem, przez na stronie internetowej –opcja online lub poprzez wypełnienie formularza na stronie internetowej www.okulski.eu.
7. Po otrzymaniu zgłoszenia rezerwacyjnego Wykonawca potwierdzi wstępnie dokonanie rezerwacji mailem, w którym poinformuje klienta o nadanym numerze rezerwacji. Do chwili otrzymania przez Zlecającego potwierdzenia dokonania rezerwacji rezerwację uznaje się za nie dokonaną.
8. W trakcie rezerwacji Zlecający powinien podać dane na jakie ma być wystawiona faktura za rezerwowany pobyt.
9. Zlecający zobowiązany jest do zapłaty zadatku w wysokości min. 30% wartości umowy, jednak nie mniej niż 300zł za pokój w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania potwierdzenia, o którym mowa w pkt 6. W wyjątkowych wypadkach Wykonawca może wyznaczyć krótszy termin zapłaty zadatku, który podany będzie w potwierdzeniu rezerwacji. Przy zamówieniu do wartości 300zł pobierane jest 100% należności. Nie wpłacenie zadatku w wyznaczonym terminie powoduje anulowanie rezerwacji i nie wywołuje skutków dla żadnej ze stron. Wpłacanie zadatku oznacza akceptację przez Zlecającego warunków zawartych w niniejszym regulaminie.
10. W przypadku rezerwacji online pobrana zostanie należność z karty wg wybranej opcji.
11. W przypadku rezygnacji z pobytu zadatek nie jest zwracany.
12. W przypadku braku wpływu zadatku w wyznaczonym terminie rezerwacja jest anulowana.
13. W sezonie letnim lipiec – sierpień dokonujemy rezerwacji z wyprzedzeniem na pobyty min. 7 dniowe. Termin rezerwacji nie podlega zmianie na 14 dni przed rozpoczęciem pobytu, zmiana terminu do 14 dni jest możliwa jeśli istnieje inny wariant.
14. Nowy termin może wiązać się z dodatkową opłatą o której zainteresowany zostaje poinformowany. Jeśli nie ma możliwości zmiany terminu lub wskazane daty alternatywne nie odpowiadają klientowi, w przypadku całkowitej rezygnacji zadatek nie jest zwracany.

§ 2

1. Jeżeli Gość nie określił czasu pobytu, najmując pokój, przyjmuje się, że pokój został wynajęty na 1 dobę. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia, Gość powinien zgłosić w recepcji do godz. 10⁰⁰, w którym upływa termin najmu pokoju. Uwzględniamy życzenie przedłużenia pokoju w miarę posiadanych możliwości.
2. W przypadku odstąpienia Wykonawcy od realizacji przedmiotu umowy bez winy Zamawiającego, przed rozpoczęciem usługi, Wykonawca zwróci wpłacony zadatek.
3. Zlecający zobowiązany jest do zapłaty ceny, w wysokości wartości umowy, pomniejszonej o wpłacony zadatek, najpóźniej pierwszego dnia pobytu w trakcie procedury meldowania. Jeżeli klient dokonał

zapłaty przelewem bankowym powinien najpóźniej w dniu przyjazdu w trakcie procedury meldowania okazać potwierdzenie dokonania przelewu.

4. Dopiero po dokonaniu zapłaty, o której mowa w § 1pkt.9 Recepcja wyda Zlecającemu klucze do pokoju.

W

szczególnie uzasadnionych przypadkach Wykonawca może wyrazić zgodę na zapłatę ceny w późniejszym terminie. Zgoda na zapłatę ceny w późniejszym terminie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

5. Rezygnacja Zlecającego z częściowego wykonania umowy po odebraniu kluczy od pokoju nie zwalnia Zlecającego z obowiązku zapłaty całej ustalonej ceny oraz nie wywołuje po stronie Wykonawcy obowiązku zwrotu Zlecającemu uiszczonych zapłaty. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy Zlecający w trakcie pobytu rezygnuje z wykonania umowy na skutek nie zawinionych przez siebie okoliczności, których nie był w stanie przewidzieć, cena należna Wykonawcy może ulec zmniejszeniu o 10%.

§ 3

1. Niestawienie się Zlecającego w obiekcie w drugim dniu pobytu do godziny 08:00 oznacza jego zgodę na anulowanie rezerwacji. W takim wypadku Wykonawca zatrzyma wpłacony zadatek. Anulowanie rezerwacji w takim przypadku następuje automatycznie, a Wykonawca ma prawo zarezerwować pokój będący przedmiotem umowy na rzecz innego Zlecającego.
 2. Recepcja jest czynna w godzinach 8:00-22:00.
 3. Doba hotelowa rozpoczyna się o godz. 15:00. W przypadku pobytów w ramach ofert specjalnych Wykonawca może wyznaczyć inną godzinę rozpoczęcia doby hotelowej zgodną z treścią danego pakietu.
 4. Doba hotelowa kończy się o godz. 10:00. Zlecający zobowiązany jest w ostatnim dniu pobytu do opuszczenia pokoju najpóźniej do godz. 10:00. W przypadku pobytów w ramach ofert specjalnych Wykonawca może wyznaczyć inną godzinę zakończenia doby hotelowej zgodną z treścią danego pakietu. W przypadku, gdy Gość opuści pokój po godz. 10.00 program komputerowy Recepcji naliczy opłatę za kolejną dobę.
 5. Wszelkie przyjazdy po godz. 22:00 należy wcześniej uzgadniać telefonicznie z recepcją. Przyjazd po godz. 22:00 wiąże się z uiszczeniem dodatkowej opłaty 50,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę.
 6. Wymeldowanie w obiekcie jest możliwe od godz. 8:00. W przypadku chęci wcześniejszego wyjazdu należy ten fakt zgłosić w Recepcji z min. 1 dniowym wyprzedzeniem.
 7. W przypadku chęci skrócenia pobytu, informacja musi zostać zgłoszona w recepcji do godz. 10:00, w przeciwnym razie kolejną dobę hotelowa uznaje się za rozpoczętą.
 8. W przypadku zakupu Prezentu Zlecający jest zobowiązany do zapłaty całości kwoty poprzez:
 - dokonanie przelewu na rachunek bankowy
 - gotówką
 - z wykorzystaniem wszelkich płatności akceptowanych przez DotPay
- 21.1 Prezent nie podlega wymianie na gotówkę
21.2 Klientowi nie przysługuje prawo otrzymania gotówki w przypadku zmiany opcji prezentu (np. skrócenie pobytu, zmiana pakietów, itp.).

§ 4

WARUNKI UCZESTNICTWA

1. Gość obiektu zobowiązany jest do okazania pracownikowi Recepcji dowodu tożsamości przed zameldowaniem. W przypadku odmowy Recepcjonista ma prawo odmówić wydania kluczy 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.
3. Rozpoczęcie pobytu w obiekcie jest równoznaczne z zaakceptowaniem przepisów tego regulaminu przez Gościa.
4. Przed dokonaniem zapłaty Gość powinien określić czy życzy sobie fakturę za pobyt czy paragon. Po dokonaniu zapłaty nie ma możliwości zmiany dokumentu księgowego.
5. Pokój w obiekcie jest wynajmowany na doby.
6. Doba hotelowa rozpoczyna się o godz. 15:00 w dniu wynajmu i kończy o godz. 10:00 dnia następnego. Jeżeli Gość nie określi czasu pobytu wynajmując pokój, przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
7. Obiekt uwzględni życzenie przedłużenia pobytu w miarę posiadanych możliwości.
8. Opłata za pobyt pobierana jest z góry w momencie zameldowania się w ośrodku, w przypadku wcześniejszej rezygnacji z pobytu lub skrócenia pobytu (opóźniony przyjazd lub wcześniejszy wyjazd, awaria środka transportu, choroba, warunki atmosferyczne) – pobrany zadatek jak i opłata za pobyt nie podlegają zwrotowi ani pomniejszeniu. Informujemy, że wpłata pozostałej części należności musi zostać uregulowana na miejscu w dniu przyjazdu zgodnie z zamówioną rezerwacją (Podstawa prawna „Ustawa o turystyce” z dn. 4.12.1997r.).
9. Obiekt zastrzega sobie prawo do preautoryzacji karty kredytowej lub do żądania płatności „z góry” za pierwszą dobę pobytu, w przypadku Gości będących w obiekcie po raz pierwszy. W momencie odmowy Recepcjonista ma prawo odmówić wydania klucza do pokoju. Recepcjonista ma prawo prosić Gościa

hotelowego o uregulowanie rachunku wcześniej niż przy wyjeździe, w przypadku gdy rachunek ten przekracza kwotę 1000 zł.

10. Na miejscu pobierana jest opłata miejscowa tzw. klimatyczna przekazywana do Urzędu Gminy Władysławowo. Jej wysokość jest ustalana w Uchwale Rady Gminy. Aktualna Uchwała jest dostępna przy recepcji.

§ 5

BEZPIECZEŃSTWO

1. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach grzałek elektrycznych, grilli elektrycznych, grzejników, opiekaczy i innych podobnych urządzeń nie stanowiących wyposażenie pokoju. Powyższe nie dotyczy ładowarek oraz zasilaczy RTV i komputerowych.
2. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie na terenie obiektu ognia otwartego w jakiegokolwiek postaci.
3. Na terenie obiektu, w tym w pokojach, obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu.
4. Złamanie zakazu palenia papierosów i wyrobów tytoniowych w pokoju hotelowym jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na pokrycie kosztów dearomatyzacji pokoju w wysokości 500zł.

§ 6

IV. REALIZACJA UMOWY

1. Osoby przebywające na terenie ośrodka ponoszą pełną odpowiedzialność materialną wobec właściciela za szkody wyrządzone przez nich i osoby niepełnoletnie, pozostające pod ich opieką.
2. Pokrycie kosztów wyrządzonych szkód winno nastąpić w trakcie trwania pobytu i w miejscach ich powstania.
3. Za pobyt dzieci na terenie obiektu odpowiadają ich opiekunowie.
4. W godz. 8:00-22:00 goście hotelowi po uprzednim poinformowaniu recepcji mogą przyjmować do pokoiw swoich znajomych.
5. Po godz. 22:00 w budynku mogą przebywać tylko osoby zameldowane.
6. Przebywanie na pokojach osoby bez zameldowania po godz. **22:00**, będzie traktowane jako nocleg, co pociąga za sobą obowiązek dokonania meldunku oraz opłaty. Dyrekcja może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin, wyrządzając szkodę w mieniu budynku lub Gości albo szkodę na osobie Gości, pracowników lub innych osób przebywających na terenie obiektu, bądź też w inny sposób zakłócił spokojny pobyt Gości lub funkcjonowania obiektu.
7. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju innym osobom, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiszczył należną za pobyt opłatę.

§ 7

1. Obiekt świadczy usługi zgodnie ze swoim standardem. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług, Gość jest proszony o natychmiastowe zgłaszanie ich w Recepcji, co umożliwi obiektowi niezwłoczną reakcję.
2. Obiekt zobowiązany jest bezzwłocznie reagować na zgłaszane uwagi i zastrzeżenia odnośnie poziomu usług, funkcjonowania urządzeń w obiekcie oraz czystość i porządku w obiekcie, przez podjęcie czynności mających na celu natychmiastowe usunięcie usterek i braków.

§ 8

1. Gość ma obowiązek należycie zabezpieczyć pokój, tak aby dostęp do niego osób trzecich nie był możliwy. W czasie nieobecności Gościa w pokoju okna i drzwi muszą pozostać zamknięte.
2. Gość hotelowy ma obowiązek zapoznania się z wyposażeniem pokoju oraz zachowania go w stanie nienaruszonym.
3. Gość hotelowy ponosi odpowiedzialność materialną w równowartości zakupu towaru, za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych.
4. W przypadku naruszenia postanowień niniejszego regulaminu, Obiekt może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która je narusza. Osoba taka zobowiązana jest do niezwłocznego zastosowania się do żądań personelu, uregulowania należności za dotychczasowe świadczenia oraz do zapłaty za ewentualnie poczynione szkody oraz opuszczenia hotelu.

§ 9

OGÓLNE WARUNKI

1. Czysta nocna obowiązuje w godz. **22⁰⁰-6⁰⁰**.
2. **Zachowanie Gości i osób korzystających z usług obiektu nie powinno zakłócać spokojnego pobytu innych Gości. Obiekt może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która narusza tę zasadę.**
3. Parking jest niestrzeżony, monitorowany, ogrodzony.
4. Parkowanie dozwolone jest osobom zameldowanym na własną odpowiedzialność, właściciel nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe na parkingu.

5. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za niedogodności powstałe w trakcie pobytu wynikłe z przyczyn od niego niezależnych (np. warunki atmosferyczne, decyzje władz państwowych, strajki, zamieszki, działanie siły wyższej) lub leżące po stronie Uczestnika pobytu (choroby i inne zdarzenia losowe).
6. Za zgubienie kluczy pobiera się opłatę w wysokości **65,00zł** za sztukę.
7. Po zakończeniu pobytu Najemca zobowiązany jest zwrócić pokój wraz z jego wyposażeniem w stanie nienaruszonym, uwzględniając normalne warunki eksploatacji.
8. Cena za pobyt nie obejmuje ubezpieczenia.

§ 10

1. Przedmioty pozostawione w pokojach przez wyjeżdżających Gości, za ich zgodą będą wysyłane(na koszt odbiorcy) na wskazany adres. W przypadku braku takiej dyspozycji obiekt te przedmioty przez okres 3 miesięcy. Po tym okresie zostaną one przekazane na cele publiczne lub społeczne.

§ 11

1. Na życzenie Gościa obiekt świadczy następujące usługi:

- a) udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą;
- b) budzenie o określonej godzinie;
- c) przechowywanie w sejfie przedmiotów wartościowych w czasie pobytu Gościa w obiekcie, przechowywanie bagażu (obiekt może odmówić przyjęcia bagażu na przechowanie w terminach innych niż daty pobytu Gościa oraz odmówić przyjęcia na przechowanie rzeczy nie mających cech bagażu osobistego).

§ 12

1. Obiekt ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z usług w zakresie określonym odpowiednimi przepisami kodeksu cywilnego.
2. Odpowiedzialność hotelu podlega ograniczeniu, jeżeli rzeczy te nie zostaną złożone do depozytu recepcji. Obiekt ma prawo odmowy przyjęcia na przechowanie pieniędzy, papierów wartościowych i cennych przedmiotów, w szczególności kosztowności i przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną, jeżeli zagraża bezpieczeństwu albo mają zbyt dużą wartość w stosunku do wielkości lub standardu obiektu lub zajmują zbyt dużo miejsca.
3. Gość powinien zawiadomić recepcję hotelową o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
4. Gość wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów meldunkowych oraz umieszczania danych Gościa w bazie danych hotelu zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U Nr 101 z 2002r., poz. 926 z późn. Zm). Gość ma prawo do wglądu do swoich danych osobowych oraz do ich poprawiania.
5. Gość wyraża zgodę na wystawianie faktur vat bez podpisu.

Życzymy przyjemnego pobytu.
Dyrekcja

REGULAMIN DOTYCZĄCY PRZEBYWANIA ZWIERZĄT W OKULSKI GRAND ROZEWIE

1. Z pobytem zwierząt w obiekcie łączy się dodatkowa opłata, zgodna z obowiązującym cennikiem.
2. Na terenie obiektu mogą przebywać tylko zwierzęta domowe (psy, koty).
3. Zakwaterowanie Gości ze zwierzętami możliwe jest jedynie w wyznaczonych pokojach.
4. Warunkiem przyjęcia zwierzęcia jest zgłoszenie przyjazdu Gości ze zwierzęciem w momencie rezerwacji pokoju. W przypadku wcześniejszego nie powiadomienia, obiekt ma prawo odmówić przyjęcia zwierzęcia.
5. Zgodę na pobyt zwierzęcia w obiekcie wydaje recepcja, jeśli zwierzę spełni wymagania regulaminu.
6. Przyjmujemy wyłącznie zwierzęta zdrowe, posiadające książeczki zdrowia (aktualne szczepienia, odrobaczenia). W przypadku braku dokumentu w recepcji dostępny jest kontakt do lekarza weterynarii. Obiekt ma prawo odmówić przyjęcia zwierząt chorych lub bez dokumentów.
7. Na terenie OKULSKI GRAND ROZEWIE oraz w otoczeniu obiektu, zwierzęta muszą być wyprowadzane na smyczy i w kagańcu (w przypadku psów), pod opieką właściciela lub osoby upoważnionej.
8. Obowiązuje bezwzględny zakaz wprowadzania zwierząt do punktów gastronomicznych (Restauracja, Bar, Kawiarnia, Chata grillowa) oraz rekreacyjnych (kącik dla dzieci, sala fitness, sala gier, taras -w okresie letnim). Zakaz obejmuje również przebywanie zwierząt na zewnętrznym placu zabaw dla dzieci.
9. Właściciel jest odpowiedzialny za zachowanie zwierzęcia w obiekcie, zachowanie ciszy i nie zakłócanie spokoju innym Gościom. W przypadku powtarzających się skarg ze strony innych Gości, obiekt zastrzega sobie prawo do prośby o usunięcie zwierzęcia z obiektu.
10. Wszelkie szkody w mieniu obiektu lub w mieniu innych Gości spowodowane przez zwierzę będą indywidualnie wyceniane przez Dyрекcję obiektu, a ich kosztami zostanie obciążony Właściciel zwierzęcia.
11. Właściciel zobowiązany jest do sprzątnięcia nieczystości pozostawionych przez zwierzę na terenie obiektu oraz w otoczeniu obiektu. Właściciele psów proszeni są o wyprowadzenie zwierząt poza teren obiektu, a właściciele kotów muszą posiadać kuwetę z piaskiem.
12. Żadne ze zwierząt nie powinno być pozostawione samo w pokoju, jeżeli w tym czasie zakłóca spokój innych Gości.

Drogi Gościu, spacerując po lesie z psem (Nadmorski Park Krajobrazowy), prosimy o przestrzeganie zasad obowiązujących na terenach leśnych, wynikających z przepisu art. 30 ust. 1 pkt 13 ustawy z dnia 28.09.1991r. Pamiętaj! Puszczanie psa w lesie luzem podlega karze grzywny.