

BENDROSIOS PASLAUGŲ TEIKIMO IR VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

Viešbutis „Nykščio namai“ (toliau – Viešbutis) – tai viešbutis, esantis adresu Liudiškių g. 18, Anykščiai.

Viešbučio valdytojas – UAB „Anykščių sporto ir laisvalaikio centras“ (buveinės adresas: Liudiškių g. 18, 29130 Anykščiai, įmonės kodas 302682887, PVM mokėtojo kodas LT100006485212.

Viešbučio teritorija – tai apgyvendinimo kambariai ir bendrosios viešbučio patalpos (įskaitant, registratūrą, restoraną ir jo lauko terasą, konferencijų salę, automobilių stovėjimo aikštelę ir kitas viešbučio pastato patalpas ir erdves).

Viešbučio svečias – tai kiekvienas asmuo, esantis Viešbučio teritorijoje.

Šios bendrosios viešbučio paslaugų teikimo ir vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Viešbučio paslaugų teikimo tvarką bei sąlygas, svečių pareigas ir teises, naudojantis Viešbučio paslaugomis, privalomuosius saugumo ir kitus reikalavimus. Šios Taisyklės yra privalomos visiems Viešbučio svečiams. Kiekvienas svečias, registruodamasis Viešbutyje, patvirtina, kad yra susipažinęs su šiomis Taisyklėmis pats bei su jomis supažindinęs kartu atvykusius asmenis, ir įsipareigoja jų besąlygiškai laikytis bei užtikrinti, kad jų laikytųsi kartu atvykę asmenys. Už pasekmes, atsiradusias dėl to, kad šių Taisyklių nežinojo ar nesilaikė svečias ir/ar kartu su svečiu atvykę nepilnamečiai asmenys, atsako Viešbutyje užsiregistravęs ir/ar elektroninį raktą paėmęs svečias. Asmenims, kurie nesutinka laikytis šių Taisyklių, Viešbučio paslaugos nėra teikiamos ir toks asmuo nedelsdamas privalo palikti Viešbučio teritoriją.

1. VIEŠBUČIO TEIKIAMOS PASLAUGOS

1.1. Šiose Taisyklėse „Viešbučio teikiamos paslaugos“ reiškia Viešbučio svečių apgyvendinimo bei maitinimo paslaugas, patalpų nuomos Viešbutyje paslaugas, konferencijų ir/arba kitų renginių organizavimo Viešbutyje paslaugas.

2. REZERVACIJOS PATEIKIMO IR PATVIRTINIMO TVARKA

2.1. Rezervacijos Viešbučiui dėl paslaugų teikimo turi būti siunčiamos Viešbučio elektroniniu paštu arba pateikiamos žodžiu, skambinant Viešbučio telefonu arba atvykus į Viešbutį arba naudojantis rezervacine sistema.

2.2. Užsakovas, pateikdamas rezervaciją Viešbučiui, turi nurodyti į Viešbutį atvykstančių svečių skaičių, jų vardus ir pavardes, pageidaujamo kambario ar nuomojamų patalpų kategoriją (rūšį), atvykimo bei išvykimo datas, kitas pageidaujamas paslaugas, apmokėjimo už Viešbučio suteiktas paslaugas būdą.

2.3. Užsakovas, pateikdamas rezervaciją Viešbučiui, patvirtina, kad yra susipažinęs su šiomis Taisyklėmis ir įsipareigoja jų besąlygiškai laikytis.

2.4. Jeigu su fiziniu ar juridiniu asmeniu Viešbutis yra sudaręs bendradarbiavimo sutartį ar kitą susitarimą, toks asmuo, pateikdamas rezervaciją Viešbučiui, turi nurodyti tokios sutarties ar kito individualaus susitarimo kodą ar numerį.

2.5. Viešbutis, gavęs jo teikiamų paslaugų rezervaciją vienu iš šiose Taisyklėse numatytų būdų, pateikia Užsakovui išsamią informaciją apie pageidaujamas rezervuoti Viešbučio paslaugas, jų kainą, trukmę, reikalaujamą iš anksto sumokėti rezervacijos mokestį už rezervuotas paslaugas bei šio mokesčio mokėjimo terminą, užsakytų paslaugų anuliavimo sąlygas bei kitą susijusią informaciją.

2.6. Gavęs Užsakovo rezervacijos mokestį už rezervuotas Viešbučio paslaugas, Viešbutis patvirtina Viešbučio teikiamų paslaugų rezervaciją, suteikdamas kiekvienai rezervacijai patvirtinimo numerį. Apmokėta rezervacija, kuriai yra suteiktas patvirtinimo numeris, yra laikoma garantuota. Išimtiniais atvejais, kuriuos nustato Viešbutis, garantuotomis laikomos ir dalinai neapmokėtos rezervacijos, rezervacijos, garantuotos kreditine kortele arba sutartimi su Viešbučiu.

2.7. Negarantuotas Viešbučio teikiamų paslaugų rezervacijas Viešbutis laiko nuo to momento, kai Užsakovas šiose Taisyklėse numatytu būdu pateikia Viešbučiui jo teikiamų paslaugų rezervaciją, iki termino, nurodyto Užsakovui pateikiamoje sąskaitoje rezervacijos mokesčio mokėjimui atlikti, pabaigos dienos 15:00 val. Pasibaigus šiam terminui, Viešbutis turi teisę panaikinti negarantuotą Užsakovo rezervaciją.

2.8. Sutartis dėl Viešbučio teikiamų paslaugų laikoma sudaryta, kai Viešbutis gavo jo teikiamų paslaugų rezervaciją ir ją patvirtino. Žodinis šalių susitarimas įgauna galią tik, kai jis patvirtinamas raštu. Sutarties dėl Viešbučio teikiamų paslaugų sudarymas anuliuoja visus ankstesnius šalių susitarimus dėl Viešbučio teikiamų paslaugų sąlygų bei tvarkos ir įpareigoja šalis vykdyti sudarytą sutartį.

3. PRIĖMIMO IR APGYVENDINIMO TVARKA

3.1. Kiekvienas į Viešbutį atvykęs svečias registratūroje privalo pateikti galiojantį asmens dokumentą.

3.2. Registracijos metu Viešbučio registratūroje svečiui yra pateikiama „Svečio registracijos kortelė“, kurią svečias privalo užpildyti, nurodydamas vardą, pavardę, gimimo datą, galiojančio tapatybę patvirtinančio dokumento pavadinimą ir numerį, telefono numerį, elektroninio pašto adresą, lydinčio suaugusio asmens vardą, pavardę, atvykimo bei išvykimo datas, vaikų amžių, automobilio valstybinį numerį ir pasirašyti.

3.3. Registracijos metu Viešbučio administratorius:

3.3.1. Siekdamas įsitikinti, kad atvykęs asmuo „Svečio registracijos kortelėje“ pateikė tikslius duomenis apie save, o taip pat siekdamas patikrinti apmokėjimo priemonių turėtojo tapatybę ir nustatyti apmokėjimo arba kitų su tuo susijusių operacijų galiojimą ir teisėtumą, paprašo svečio pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir kreditinę kortelę, kuria buvo garantuota rezervacija ir/ar atliktas rezervacijos mokesčio mokėjimas bei atlieka kortelės patikrinimo operaciją, vadovaujantis banko pateiktomis rekomendacijomis.

3.3.2. Patikrina vizos galiojimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

3.3.3. Supažindina svečią su Viešbučio „Bendromis paslaugų teikimo ir vidaus tvarkos taisyklėmis“, suteikia išsamią informaciją apie Viešbutyje teikiamas paslaugas, galiojančius specialius pasiūlymus, restorano.

4. ATVYKIMO IR IŠVYKIMO LAIKAS

4.1. Viešbučio svečiai rezervacijoje numatytą atvykimo dieną gali įsiregistruoti į Viešbutį nuo 15:00 val.

4.2. Viešbučio svečiai išvykimo dieną turi išsiregistruoti iš Viešbučio iki 12:00 val.

4.3. Svečiui pageidaujant išvykti vėliau nei 12:00 val., jis privalo apie tai informuoti Viešbučio registratūrą, kad būtų patikrinta tokia galimybė. Esant galimybei, pratęsimas svečio viešnagės ir kambario elektroninio raktų galiojimo laikas. Svečiui išvykstant iki 16:00 val., yra taikomas 50% sutartinės apgyvendinimo paslaugų paros kainos mokestis. Išvykstant vėliau nei 16:00 val., svečias privalo sumokėti mokestį, lygų 100% vienos paros sutartinės apgyvendinimo paslaugų kainos.

5. KAINOS IR MOKĖJIMAI

5.1. Viešbučio paslaugas ir jų kainas nustato Viešbučio valdytojas.

5.2. Viešbučio teikiamų paslaugų kainos eurais (su PVM), mokėjimo tvarka bei sąlygos numatomos bendradarbiavimo sutartyse, individualiuose rezervacijų pasiūlymuose bei rezervacijų patvirtinimuose, skelbiamos Viešbučio rezervacinėse sistemose ir kitoje Viešbučio oficialioje

reklaminėje bei informacinėje medžiagoje. Viešbutis turi teisę keisti paslaugas ir jų kainas be išankstinio įspėjimo. Viešbučio paslaugų rezervacijos patvirtinime nurodyta Viešbučio paslaugų kaina gali būti keičiama tik raštišku šalių susitarimu.

5.3. Viešbučiui už paslaugas gali būti mokama grynais pinigais, kreditine kortele ar bankiniu pavedimu.

5.4. Viešbučiui mokamo rezervacijos mokesčio dydis bei išankstinio mokėjimo ir jo grąžinimo sąlygos ir tvarka numatomos paslaugų teikimo sutartyje, individualiuose susitarimuose, pasiūlymuose bei Viešbučio rezervacijos patvirtinime ir/arba pateikiamoje išankstinėje rezervacijos mokesčio mokėjimo sąskaitoje.

5.5. Jei su Viešbučiu nėra sutarta kitaip, Svečias turi apmokėti apgyvendinimo sąskaitą atvykimo dieną, o už visas papildomas paslaugas – po paslaugų suteikimo. Jei su Viešbučiu yra sudaryta paslaugų teikimo sutartis ar kitas individualus susitarimas, galioja toje sutartyje ar susitarime aptarta atsiskaitymo už Viešbučio teikiamas paslaugas tvarka bei sąlygos.

5.6. Už renginių metu (pagal svečio užsakymą) suteiktas paslaugas svečiai privalo susimokėti sutartyje numatytomis sąlygomis.

5.7. Svečiai, gyvenantys Viešbutyje trumpiau nei vieną Viešbučio parą (21 val.) moka visos paros kainą, nepriklausomai nuo atvykimo, išvykimo ir atsiskaitymo valandos.

5.8. Rezervuotos bei apmokėtos Viešbučio paslaugos nėra kompensuojamos, jeigu svečias jomis nepasinaudojo ir nepranešė Viešbučiui apie šių paslaugų atšaukimą rezervacijos patvirtinime, sutartyje ar šiose taisyklėse numatyta tvarka.

5.9. Svečiui išvykus iš Viešbučio anksčiau nei buvo numatyta, t. y. neišbuvus viso laiko, pinigai už neišbūtą laiką nėra grąžinami.

5.10. Svečiui atšaukus užsakytas paslaugas, iš anksto sumokėtas rezervacijos mokestis yra laikomas Viešbučio tiesiogiai patirtais bei neįrodinėjamais nuostoliais ir svečiui negrąžinamas.

5.11. Svečiui atšaukus lankstaus apmokėjimo rezervaciją ir svečio neatvykimo atveju taikomas atšaukimo mokestis žemiau išvardinta tvarka:

5.11.1. Atšaukus lankstaus apmokėjimo rezervaciją iki svečio atvykimo likus ne mažiau kaip 24 val., anuliavimo mokestis netaikomas; kitu atveju Viešbutis pasilieka teisę taikyti rezervacijos anuliavimo mokestį, lygų 100 % anuliuoto kambario kainos.

5.11.2. Svečiui neatvykus, Viešbutis taiko rezervacijos anuliavimo mokestį, kurio dydis lygus vienos paros anuliuoto (-ų) kambario (-ių) sutartinei kainai.

5.11.3. Atsisakius arba pavėlavus sumokėti išankstinį rezervavimo mokestį, rezervacija yra atšaukiama. Nauja rezervacija atliekama atsižvelgiant į Viešbučio užimtumą.

5.12. Jeigu Viešbučio kambaryje gyvena daugiau svečių nei nurodyta Viešbučio rezervacijos patvirtinime, už kiekvieną papildomą svečią Viešbučiui mokamas papildomas Viešbučio nustatytas mokestis.

5.13. Pašaliniai asmenys, lankantys Viešbučio svečius numeriuose ilgiau nei 1 valandą, privalo įsiregistruoti į Viešbutį, pateikdami galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, ir sumokėti už apgyvendinimo paslaugas.

5.14. Viešbutis pasilieka teisę neįsileisti į Viešbutį asmenų, galinčių kelti nepatogumų kitiems Viešbučio svečiams.

5.15. Jeigu Viešbučio svečias nevykdo savo prisiimtų įsipareigojimų pagal sutartį dėl Viešbučio teikiamų paslaugų ir/ar naudojasi jam suteiktomis apgyvendinimo, maitinimo ar konferencijų patalpomis ne taip, kaip buvo sutarta su Viešbučiu, Viešbutis turi teisę be išankstinio įspėjimo vienašališkai nutraukti sutartį dėl Viešbučio teikiamų paslaugų su svečiu ir reikalauti sumokėti 100% visų rezervacijos patvirtinime numatytų paslaugų sumos.

5.16. Viešbučio svečiui iki sutarto išvykimo laiko neatlaisvinus kambario ir neturint galimybės su juo susisiekti, arba kai svečias piktybiškai neatsiskaito už suteiktas paslaugas ir neatlaisvina kambario administracijos prašymu, Viešbučio administracija pasilieka teisę kambaryje esančius daiktus perkelti į kitas Viešbutyje esančias saugomas patalpas.

5.17. Tuo atveju, kai svečias padaro Viešbučiui materialinės žalos ir išvyksta iš Viešbučio nepranešęs apie ją arba išvyksta neapmokėjęs jam Viešbučio suteiktų paslaugų, Viešbutis turi teisę nuskaičiuoti atitinkamą nuostolių ar neapmokėtų paslaugų sumą nuo svečio registracijos metu pateiktos jo banko kortelės, nedalyvaujant pačiam svečiui, bet prieš tai informavus jį kontaktiniu svečio registracijos kortelėje nurodytu telefonu arba elektroniniu paštu. Susipažindamas su šiomis Taisyklėmis svečias kartu autorizuoja Viešbutį tokiai mokėjimo operacijai.

6. ATSAKOMYBĖ IR DAIKTŲ, INVENTORIAUS SAUGOJIMAS

6.1. Viešbučio atsakomybę už svečių daiktų saugojimą viešbutyje reglamentuoja Lietuvos Respublikos Civilinio kodekso 6.865 str. 38. Viešbutis neatsako už nesaugiai paliktas ar prarastas svečių vertybes ir/ar padarytą joms žalą numeryje, balkone ar bendrose Viešbučio erdvėse.

6.2. Viešbutis neatsako, jeigu daiktai buvo neišsaugoti dėl daiktų savininko, jį lydinių ar pasikviestų į viešbutį asmenų kaltės, nenugalimos jėgos arba dėl paties daikto savybių.

6.3. Svečiai turi galimybę pasinaudoti Viešbučio kambaryje įrengtu seifu. Daiktų padėjimas į kambaryje esantį seifą nėra laikomas jų perdavimu Viešbučiui. Seifo turinys Viešbučiui nėra žinomas ir Viešbutis neatsako už seife paliktų daiktų išsaugojimą, dingimą, trūkumą ar atsitiktinį sugadinimą Civilinio kodekso 6.865 str. numatyta apimtimi.

6.4. Viešbučio automobilių stovėjimo aikštelė greta Viešbučio nėra saugoma. Viešbutis neatsako už Viešbutyje gyvenančių asmenų transporto priemonių, paliktų automobilių stovėjimo aikštelėse ir juose esančių daiktų bei gyvūnų neišsaugojimą.

6.5. Svečias pats atsako už savo saugumą ir sveikatą, naudodamasis Viešbučio teikiamomis paslaugomis bei privalo laikytis galiojančių bei saugumo taisyklių. Svečiui elgiantis nusikalstamai (nesilaikant LR įstatymų), Viešbutis visada kreipiasi į atitinkamas kompetentingas instancijas.

6.6. Viešbutyje rastus (paliktus) svečio daiktus Viešbutis įsipareigoja saugoti 1 mėn. po svečio išvykimo. Rašytiniu svečio prašymu, Viešbutyje saugomi svečiui priklausantys daiktai gali būti išsiųsti paštu ar kitaip perduoti, jei svečias sutinka apmokėti daikto (-ų) siuntimo ar kitokias daikto (-ų) pristatymo išlaidas.

6.7. Viešbutyje gyvenantys svečiai privalo laikytis švaros ir nustatytos tvarkos, tausoti ir tinkamai naudotis Viešbučio įrengimus, baldus ir kitus daiktus, esančius kambariuose ir bendro naudojimo vietose, nedelsiant pranešti Viešbučiui apie pastebėtus jų gedimus.

6.8. Viešbučio kambariuose ir kitose Viešbučio patalpose esantys daiktai yra Viešbučio nuosavybė, todėl Viešbučio svečiai neturi teisės juos pasiimti išvykdamas iš Viešbučio, išskyrus vienkartiniam naudojimui skirtas higienos priemonės.

6.9. Viešbučio svečiai privalo atlyginti Viešbučio ir/ar kitų asmenų turtui/sveikatai padarytą žalą, kuri atsirado dėl jų pačių ar jų pasikviestų į Viešbutį asmenų kaltės, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Jei dėl padarytų nuostolių numeryje negalima apgyvendinti svečių, mokama pilna numerio kaina žalos pašalinimo laikotarpiu. Už nepilnamečių asmenų padarytą žalą atsako jų tėvai ar globėjai.

7. VIEŠBUČIO ADMINISTRACIJOS TEISĖS IR PAREIGOS. PATALPŲ PRIEŽIŪRA

7.1. Viešbutis teikia apgyvendinimo, maitinimo, renginių, SPA paslaugas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

7.2. Svečių ir jų turto saugumui užtikrinti bendrojo naudojimo patalpose bei pastato išorėje įrengtos vaizdo stebėjimo kameros.

7.3. Registratūra dirba sekmadieniais–ketvirtadieniais nuo 08:00 iki 22:00 val., o penktadieniais–šeštadieniais nuo 08:00 iki 24:00 val.

7.4. Kambarių tarnyba dirba kasdien, kambariai tvarkomi nuo 8:00 iki 17:00 val.

7.5. Viešbučio numerių, bendrų erdvių valymas atitinka visuomenės sveikatos centro nustatytas higienos normas.

7.6. Patalynė numeriuose keičiama kas trečią dieną. Svečio pageidavimu, patalynė gali būti keičiama kitokiu dažnumu.

7.7. Viešbučio rankšluosčiai keičiami tik tuomet, jei jie yra palikti ant grindų.

7.8. Svečiui pakabinus kortelę ant durų rankenos su užrašu „Netrukdyti“, kambarys nėra tvarkomas.

7.9. Viešbučio administracija tvarkai ir saugumui užtikrinti turi teisę įeiti į Viešbučio svečio gyvenamus numerius.

7.10. Viešbučio personalas, netrukdydamas gyventojams, daro smulkų patalpų ir inventoriaus remontą, palaiko švarą.

7.11. Viešbučio administracija turi teisę vienašališkai priimti sprendimą iškelti Viešbučio svečią/(-ius) nepranešus iš anksto, jei jis (jie) kelia grėsmę Viešbučio gyventojams.

7.12. Viešbučio administracija turi teisę pašalinti iš Viešbučio svečius, kurie po pirmo perspėjimo pakartotinai pažeidžia šias Taisykles. Tokiu atveju, svečio sumokėti pinigai yra negrąžinami ir svečias privalo sumokėti už visas iki pašalinimo įsigytas prekes ir/ar paslaugas.

7.13. Viešbučio administracija turi teisę priimti sprendimą apgyvendinti arba perkelti Viešbučio svečią/(-ius) į kitą numerį arba kitą apgyvendinimo įstaigą (tokiomis pačiomis arba geresnėmis sąlygomis).

7.14. Dėl techninių kliūčių ar kitų nenumatytų priežasčių, Viešbutis gali laikinai neteikti tam tikrų paslaugų. Tuo atveju, kai šios paslaugos įskaičiuotos į anksčiau pirktų paslaugų kainą, suma neperskaičiuojama ir pinigai svečiui negrąžinami.

8. MAITINIMAS

8.1. Pusryčiai viešbutyje pateikiami kasdien nuo 08:00 iki 10:30 val.

8.2. Svečiui išvykstant iki 08:00 val. ir jam pageidaujant, suteikiamas maisto davinys. Apie ankstyvą išvykimą iki 08:00 val. svečias turi informuoti Viešbučio registratūros darbuotojus dieną prieš iki 17:00 val.

8.3. Viešbutyje vartoti savo atsivežtus maisto produktus ir gėrimus leidžiama tik išsinuomotuose numeriuose. Kiekvienas svečias atsako už atsivežto maisto/gėrimų kokybę. Atsakomybė už pasekmes, atsiradusias dėl netinkamos maisto kokybės, tenka svečiui.

9. VIEŠBUČIO SVEČIAI PRIVALO

9.1. Laikytis šių Viešbučio Taisyklių.

9.2. Laikytis priešgaisrinės saugos taisyklių.

9.3. Kilus gaisrui numeryje ar kitoje Viešbučio vietoje, nedelsiant pranešti apie tai Viešbučio administracijai vidiniu tel. 9 arba mobiliuoju tel. +370 655 43379 ir trumpuoju pagalbos tel. 112.

9.4. Išeidami iš kambario, įsitikinti, kad vandens čiaupai yra sandariai užsukti, visi elektros prietaisai yra išjungti (šviestuvai, televizorius, virduklis, lygintuvas, t.t.), uždaryti langai, balkono durys.

9.5. Užrakinti numerį ir įsitikinti, kad numeris yra užrakintas ir pašalinis asmuo negali į jį patekti.

9.6. Prisiimti atsakomybę už kartu atvykusių vaikų priežiūrą, kad jie laikytųsi elgesio taisyklių, Viešbučio personalo nurodymų, netrukdytų kitų svečių poilsio.

9.7. Ekstremaliu atveju kreiptis į/informuoti Viešbučio registratūrą.

9.8. Išvykstant iš Viešbučio, atsiskaityti už suteiktas paslaugas.

9.9. Išvykstant iš Viešbučio, grąžinti kambario elektronines durų korteles/raktus registratūrai. Pametęs arba sugadinęs kambario elektroninę kortelę/raktą, taikoma 10 Eur/vnt. bauda.

10. VIEŠBUČIO SVEČIAMS DRAUDŽIAMA

10.1. Nuo 22:00 val. iki 08:00 val. Viešbutyje yra ramybės laikas, kuris gali būti keičiamas tik Viešbučio administracijai leidus. Triukšmauti Viešbutyje ir/ar Viešbučio teritorijoje ramybės laiku, t. y. garsiai leisti muziką bei groti muzikos instrumentais, garsiai dainuoti, šaukti, rékauti, švilpti bei kitaip neleistinai elgtis, yra draudžiama. Jeigu svečias nesilaiko šio draudimo, trikdo viešąją rimtį bei trukdo kitiems Viešbutyje gyvenantiems ir/ar dirbantiems asmenims, jis atsako įstatymų nustatyta tvarka.

10.2. Rūkyti kambariuose ir jų balkonuose, restorane, lauko terasoje, SPA erdvėje, sporto salėje, kitose ne rūkymui skirtose vietose. Už šios taisyklės pažeidimą taikoma 100 Eur/k. bauda. Svečių saugumui visuose kambariuose ir bendrose patalpose yra įrengta priešgaisrinė signalizacija. Rūkyti galima tik specialiose rūkymo zonose.

10.3. Stumdyti baldus ar kitaip pertvarkyti kambario interjerą.

10.4. Gadinti inventorių, naudoti jį ne pagal paskirtį.

10.5. Laikyti kambariuose lengvai užsidegančias medžiagas.

10.6. Naudotis savo elektriniais prietaisais, išskyrus tuos atvejus, kai administracija yra įspėta apie tokių prietaisų naudojimą. Draudimas negalioja naudoti kompiuterius, telefonų įkroviklius, skutimosi mašinėles, plaukų džiovintuvus.

10.7. Palikti be priežiūros mažamečius vaikus iki 12 metų Viešbučio kambariuose ir bendrose erdvėse.

10.8. Be išankstinio suderinimo su Viešbučiu rengti fotosesijas ir filmavimus viešose Viešbučio erdvėse.

10.9. Įsinešti į Viešbučio teritoriją pavojingus gyvybei įrankius, ginklus ar kitas priemones.

10.10. Atsivesti pašalinių asmenų į Viešbučio teritoriją arba numerį, neinformavus Viešbučio administracijos.

10.11. Šiukšlinti Viešbutyje bei jo teritorijoje.

11. VIEŠBUČIO DOVANŲ ČEKIŲ ĮSIGIJIMO, NAUDOJIMO SĄLYGOS IR TAISYKLĖS

11.1. Viešbučio dovanų čekį galima įsigyti Viešbučio interneto svetainėje, registratūroje arba kreipiantis į registratūrą jos kontaktiniu tel. arba el. paštu. Perkant dovanų čekį, reikia atsiskaityti iš karto.

11.2. Viešbutis turi teisę bet kuriuo metu pakeisti ir papildyti šias dovanų čekių įsigijimo ir naudojimo taisykles. Įsigyjant dovanų čekį, taikomos taisyklės, galiojančios dovanų čekio įsigijimo metu. Dovanų čekio pirkėjas ir/ar turėtojas sutinka su Viešbučio dovanų čekių įsigijimo, naudojimo sąlygomis ir taisyklėmis.

11.3. Viešbutis neprisiima jokios rizikos ir atsakomybės dėl nuostolių ir praradimų, kuriuos patiria dovanų čekio pirkėjas ir/ar dovanų čekio turėtojas dėl to, kad nesusipažino su šiomis taisyklėmis. Jei skiriasi dovanų čekio pirkėjas ir jo naudotojas, dovanų čekį apmokėjęs asmuo yra atsakingas, kad dovanų čekio turėtojas būtų supažindintas su šiomis taisyklėmis.

11.4. Dovanų čekis galioja tik rezervuojant paslaugas tiesiogiai, telefonu +370 655 43379 arba el. paštu info@nykscionamai.lt. Dovanų čekio turėtojui užsisakius bet kurias Viešbučio paslaugas, laikoma, kad jis susipažino su Viešbučio Taisyklėmis ir sutinka jomis vadovautis.

11.5. Svečiai turi iš anksto informuoti Viešbutį apie pageidavimą atsiskaityti už paslaugas dovanų čekiu. Rezervacijos priimamos priklausomai nuo Viešbučio užimtumo.

11.6. Dovanų čekis negrąžinamas ir į pinigus nekeičiamas.

11.7. Paslaugos, nurodytos dovanų čekyje, į kitas paslaugas nekeičiamos. Jomis nepasinaudojus, pinigai nėra grąžinami.

11.8. Dovanų čekis turi būti išnaudotas per vieną kartą.

11.9. Jei pasirinktų Viešbučio paslaugų kaina viršija dovanų čekyje nurodytą sumą, skirtumą čekio turėtojas turi sumokėti vietoje. Jei išsirinktų Viešbučio paslaugų kaina yra mažesnė už sumą nurodytą dovanų čekyje, skirtumas nėra gražinamas.

11.10. Svečiui pageidaujant apsistoti kitos kategorijos kambaryje nei nurodyta dovanų čekyje, taikomos priemokos pagal tą dieną galiojančias paslaugų kainas.

11.11. Dovanų čekis galioja tik jame pažymėtomis datomis. Nepanaudojus dovanų čekio jo galiojimo laikotarpiu, čekis tampa nebegaliojančiu ir už jį sumokėti pinigai nėra gražinami.

11.12. Piniginės vertės dovanų čekis yra daugiatypis. PVM sąskaita faktūra už šį čekį išrašoma po paslaugos suteikimo, asmeniui, kuriam faktiškai suteikiamos paslaugos.

11.13. PVM sąskaita-faktūra už panaudotą dovanų kuponą išrašoma po paslaugų suteikimo.

12. KITOS SĄLYGOS

12.1. Šalių atsakomybę už sutarties dėl Viešbučio teikiamų paslaugų neįvykdymą, esant FORCE MAJEURE aplinkybėms, reglamentuoja Lietuvos Respublikos Civilinio kodekso 6.212 str.

12.2. Visa informacija, kurią Viešbutis ir svečias sužinojo bendradarbiaudami, yra konfidenciali ir negali būti perduota ar kitaip atskleista trečiajai šaliai be išankstinio raštiško susitarimo, išskyrus atvejus, kai informacijos atskleidimas būtinas pagal LR įstatymus ir kitus teisės aktus.

12.3. Viešbutis, rinkdamas, tvarkydamas bei saugodamas svečio jam pateikiamus duomenis bei informaciją, vadovaujasi LR Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų rinkimo, tvarkymo bei saugojimo tvarką. Su Viešbučio „Privatumo politika“ galima susipažinti Viešbučio registratūroje bei internetiniame puslapyje www.nykscionamai.lt.

12.4. Viešbutis nenagrinėja svečio pretenzijų ir neatsako už Viešbučio svečio patirtą turtinę ir/ar neturtinę žalą, jei žala kilo dėl to, kad svečias nesilaikė šių Taisyklių reikalavimų ir/ar rekomendacijų.

12.5. Bet kokie ginčai, kilę tarp Viešbučio ir svečių, turi būti sprendžiami derybų keliu. Jei ginčo nepavyksta išspręsti derybų keliu, ginčai sprendžiami LR įstatymų nustatyta tvarka kompetentingame teisme pagal Viešbučio buveinės vietą, nurodytą Juridinių asmenų registre. LR Civilinio kodekso 30 str. 11 dalis numato, kad ieškinys dėl vartojimo sutarčių taip pat gali būti pareiškiamas pagal vartotojo gyvenamąją vietą.

12.6. Dėl vartojimo ginčų neteisminio sprendimo galima kreiptis į Valstybinę vartotojų teisių apsaugos tarnybą (Vilniaus g. 25, 01402 Vilnius, el. p. tarnyba@vvtat.lt, tel. 8 5 262 67 51, interneto

svetainė www.vvtat.lt), taip pat į Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos teritorinius padalinius apskrityse ar užpildyti prašymo formą EGS platformoje <http://ec.europa.eu/odr/>.

12.7. Viešbučio administracija priima svečių pageidavimus ir pasiūlymus, kaip galėtų būti gerinama teikiamų paslaugų kokybė.