

MC **KAVARNA**

MC **HOTEL**

 **STORITVE
ŽALEC**

Mestni trg 3
3310 Žalec

03 710 22 30
info@storitve-zalec.si

SPLOŠNI POGOJI POSLOVANJA IN HIŠNI RED MC HOTELA

Nastanitveni obrat

Naziv: MC Hotel

Vrsta in kategorija: Hotel***

Identifikacijska številka: 125356

Datum vpisa: 22.6.2022

Naslov: Mestni trg 3, 3310 Žalec

Kontakt: mchotel@storitve-zalec.si / +386 70 436 570

Spletna stran: www.mc-hotel.si

Izvajalec nastanitvene dejavnosti

Matična številka: 9837388000

Davčna številka: SI36559164

Naziv: Javno podjetje za urejanje okolja in storitve Žalec d.o.o. (JP Storitve Žalec d.o.o.)

Naslov: Mestni trg 3, 3310 Žalec

Pravnoorganizacijska oblika: Družba z omejeno odgovornostjo d.o.o.

Glavna dejavnost: 81.300 Urej.in vzdrž.zelenih površin in okolice

Kontakt: info@storitve-zalec.si / 03 710 22 30

Spletna stran: www.storitve-zalec.si

Ti splošni pogoji poslovanja in hišni red urejajo pravice, obveznosti in odgovornosti med MC Hotelom oziroma JP Storitve Žalec d.o.o. kot izvajalcem nastanitvene dejavnosti in gostom, naročnikom oziroma plačnikom hotelskih storitev.

Z rezervacijo, prihodom v hotel, uporabo hotelskih storitev ali podpisom registracijskega obrazca gost potrjuje, da je bil seznanjen s temi pogoji, jih razume in jih sprejema.

1. POGODBENI PARTNERJI

Pogodbena partnerja sta MC Hotel oziroma JP Storitve Žalec d.o.o. kot izvajalec nastanitvene dejavnosti in gost, naročnik ali plačnik storitev.

Če rezervacijo za gosta opravi tretja oseba, podjetje, organizacija, agencija ali drug naročnik, ta skupaj z gostom solidarno odgovarja za plačilo vseh naročenih, opravljenih ali dodatno nastalih storitev, stroškov, škode, taks in drugih obveznosti, razen če je s hotelom pisno dogovorjeno drugače.

Gost oziroma naročnik je dolžan hotelu posredovati točne, popolne in resnične podatke, potrebne za izvedbo rezervacije, prijavo gosta, obračun storitev in izpolnjevanje zakonskih obveznosti hotela.

2. PRAVNA NARAVA HOTELSKE NASTANITVE

MC Hotel je gostinski nastanitveni obrat. Nastanitev v hotelu je po svoji naravi začasna gostinska nastanitev in ne predstavlja najemnega, podnajemnega, stanovanjskega ali drugega razmerja, ki bi gostu dajalo pravico do trajne ali stanovanjske uporabe sobe oziroma nastanitvene enote.

Hotelska soba oziroma nastanitvena enota se gostu daje v začasno uporabo izključno za čas potrjene rezervacije oziroma dogovorjenega bivanja in pod pogoji, določenimi v teh splošnih pogojih, hišnem redu, ceniku in morebitnem posebnem dogovoru.

Gost z bivanjem v hotelu ne pridobi posesti, najemne pravice, stanovanjske pravice, pravice do oddaje sobe tretjim osebam, pravice do spremembe namembnosti sobe ali pravice do prijave stalnega prebivališča. Prijava začasnega

prebivališča v hotelu ni avtomatična pravica gosta in je mogoča le pod pogoji, določenimi v teh splošnih pogojih in veljavni zakonodaji.

Hotel si pridržuje pravico, da tudi pri daljšem bivanju ohrani naravo razmerja kot hotelsko nastanitev, razen če je s posebnim pisnim dogovorom izrecno dogovorjeno drugače.

3. REZERVACIJA

Gost lahko rezervacijo opravi:

- pisno na elektronski naslov mchotel@storitve-zalec.si,
- po telefonu na številki +386 70 436 570,
- osebno na recepciji hotela,
- prek spletne strani www.mc-hotel.si,
- prek spletnih rezervacijskih portalov oziroma drugih prodajnih kanalov.

V primeru rezervacije prek spletnega portala ali drugega posrednika se gost strinja s pogoji rezervacije, plačilnimi pogoji, odpovednimi pogoji in pravili tega portala oziroma posrednika. V vseh vprašanjih, ki niso posebej urejena s pogoji portala ali posrednika, veljajo ti splošni pogoji hotela.

Rezervacija je potrjena, ko hotel gostu pisno potrdi rezervacijo oziroma ko gost v skladu s pogoji rezervacije poravna zahtevani znesek, predplačilo, garancijo ali predračun.

Hotel si pridržuje pravico, da rezervacije brez ustreznega jamstva, predplačila, pravočasno posredovane naročilnice ali drugih zahtevanih podatkov ne potrdi oziroma jo odpove.

4. PLAČILNI POGOJI IN JAMSTVO

Možni načini plačila so: gotovina, plačilne kartice Visa, Mastercard/Eurocard, Diners, Maestro, predračun, naročilnica ali drug način plačila, ki ga hotel izrecno sprejme.

Pri osebni rezervaciji se lahko plačilo celotnega bivanja in naročenih storitev zahteva takoj. Pri rezervaciji po telefonu ali elektronski pošti lahko hotel gostu oziroma naročniku izda predračun. Rok za plačilo predračuna je 24 ur od prejema, razen če je na predračunu navedeno drugače. Potrdilo o plačilu je treba poslati na mchotel@storitve-zalec.si.

Če je plačilo dogovorjeno z naročilnico, mora biti naročilnica hotelu dostavljena najkasneje na dan prihoda gosta do 12.00 ure oziroma v roku, ki ga določi hotel. Če naročilnica ni pravočasno prejeta ali ni ustrezna, lahko hotel zahteva plačilo od gosta neposredno ob prihodu ali pred začetkom koriščenja storitev.

Za rezervacije in bivanja lahko hotel zahteva veljavno plačilno kartico kot jamstvo. Plačilna kartica mora biti praviloma fizično predložena ob prijavi, razen če je s hotelom ali plačilnim ponudnikom dogovorjen drugačen varen način avtentikacije plačila.

Hotel lahko plačilno kartico oziroma drugo dogovorjeno sredstvo jamstva uporabi za obračun:

- neplačanih nočitev,
- dodatnih storitev,
- turistične in promocijske takse,
- stroškov neprihoda,
- stroškov pozne odpovedi,
- povzročene škode,
- manjkajočega inventarja,

- stroškov dodatnega čiščenja,
- drugih zapadlih obveznosti gosta ali naročnika.

Če gost nima ustrezne plačilne kartice, lahko hotel zahteva varščino v gotovini ali drugem sprejemljivem načinu plačila. Standardna varščina znaša 100,00 EUR, hotel pa lahko glede na trajanje bivanja, število oseb, vrsto rezervacije ali posebne okoliščine zahteva višjo varščino. Varščina se gostu vrne po odjavi, če so vse obveznosti poravnane, inventar nepoškodovan in niso nastali dodatni stroški.

Podatki plačilnih kartic se obdelujejo skladno z zahtevami varstva osebnih podatkov in varnostnimi standardi ponudnikov plačilnih storitev. Hotel podatkov plačilnih kartic ne hrani dlje, kot je nujno potrebno za izvedbo rezervacije, plačila, jamstva, morebitnih naknadnih obračunov in reševanje reklamacij ali sporov.

5. PRIJAVA V HOTEL

Čas prijave je praviloma od 14.00 do 16.00. Kasnejša prijava je mogoča le po predhodnem dogovoru s hotelom.

Rezervirana soba se na dan prihoda praviloma zadrži do 24.00 ure. V primeru predvidenega prihoda po 20.00 uri mora gost o tem predhodno obvestiti hotel. Če gost hotela pravočasno ne obvesti o poznem prihodu, hotel ni dolžan sobe držati po dogovorjenem času in lahko gostu oziroma naročniku zaračuna stroške neprihoda skladno z odpovednimi pogoji.

Ob prijavi mora gost predložiti veljaven osebni dokument, ki omogoča identifikacijo gosta in izpolnitev zakonskih obveznosti hotela. Gost je dolžan podati podatke, potrebne za vpis v knjigo gostov, prijavo gosta, obračun taks in izvajanje nastanitvene pogodbe.

Gost ob prijavi izpolni oziroma podpiše registracijski obrazec, če ga hotel uporablja. S podpisom registracijskega obrazca gost potrjuje resničnost posredovanih podatkov, sprejem teh splošnih pogojev in prevzem odgovornosti za spoštovanje hišnega reda.

Hotel lahko prijavo zavrne, če gost ne predloži veljavnega osebnega dokumenta, ne posreduje zahtevanih podatkov, ne zagotovi plačila ali jamstva, je očitno pod vplivom alkohola ali drugih substanc, ravna nasilno ali žaljivo, obstaja utemeljen sum nezakonitih aktivnosti ali bi njegova nastanitev pomenila nesorazmerno tveganje za varnost, red, premoženje ali druge goste.

6. ODJAVA IZ HOTELA

Čas odjave je praviloma od 8.00 do 10.00. Kasnejša odjava je mogoča le po predhodnem dogovoru s hotelom in glede na razpoložljivost sob.

Pozna odjava do 14.00 ure se lahko zaračuna v višini 20,00 EUR, razen če je v ceniku ali dogovoru določeno drugače. Za odjavo po 14.00 uri lahko hotel zaračuna dodatno nočitev ali drug znesek skladno z veljavnim cenikom.

Gost mora ob odjavi poravnati vse odprte obveznosti, vrniti ključ oziroma kartico sobe in sobo zapustiti v stanju običajne uporabe.

Če gost sobe ne zapusti v dogovorjenem času, lahko hotel odstrani gostove stvari iz sobe ob prisotnosti odgovorne osebe in jih začasno shrani na primernem mestu. Hotel pri tem ravna s potrebno skrbnostjo, vendar ne odgovarja za posledice, ki nastanejo zaradi neupravičeno podaljšane uporabe sobe s strani gosta.

7. ODPOVED REZERVACIJE IN NEPRIHOD

Odpoved rezervacije je mogoča pisno na elektronski naslov mchotel@storitve-zalec.si ali po telefonu na številki +386 70 436 570. Zaradi dokazljivosti se priporoča pisna odpoved po elektronski pošti.

Če v potrditvi rezervacije, ponudbi, pogodbi, ceniku ali pogojih rezervacijskega portala ni določeno drugače, veljajo naslednji odpovedni pogoji:

- odpoved 22 dni ali več pred predvidenim prihodom: administrativni strošek 25,00 EUR,
- odpoved od vključno 21 dni do vključno 3 dni pred prihodom: 50 % vrednosti celotne rezervacije,
- odpoved 2 dni ali manj pred prihodom oziroma neprihod: 100 % vrednosti celotne rezervacije.

Za skupinske rezervacije, daljša bivanja, posebne ponudbe, promocijske pakete, dogodke in rezervacije prek spletnih portalov lahko veljajo posebni odpovedni pogoji, ki imajo prednost pred splošnimi odpovednimi pogoji, če so bili gostu ali naročniku sporočeni ob rezervaciji.

Neprihod pomeni, da gost na dan prihoda ne pride v hotel in hotela pravočasno ne obvesti o odpovedi ali spremembi prihoda. V primeru neprihoda ima hotel pravico zaračunati stroške skladno z dogovorjenimi odpovednimi pogoji.

8. SPREMEMBA REZERVACIJE

Sprememba rezervacije je mogoča glede na razpoložljivost sob in po predhodnem dogovoru s hotelom. Sprememba rezervacije lahko vpliva na ceno, odpovedne pogoje, trajanje bivanja, razpoložljivost storitev ali druge pogoje.

Hotel ni dolžan sprejeti spremembe rezervacije, če za to nima razpoložljivih kapacitet ali če sprememba ni skladna s pogoji rezervacije, cenikom ali poslovnimi možnostmi hotela.

9. PREDČASNI ODHOD

V primeru predčasnega odhoda hotel ni dolžan vrniti vrednosti neizkoriščenih nočitev ali storitev, razen če je s hotelom pisno dogovorjeno drugače ali če tako določajo posebni pogoji rezervacije.

O morebitnih izjemah odloča vodstvo hotela glede na okoliščine posameznega primera, razlog predčasnega odhoda, možnost nadaljnje prodaje sobe in poslovno presojo hotela.

10. DOLGOROČNA BIVANJA

Za dolgoročno bivanje se šteje bivanje, ki traja več kot 30 zaporednih dni, ali več zaporednih oziroma ponavljajočih se rezervacij istega gosta, naročnika ali povezane skupine gostov, kadar hotel oceni, da gre po vsebini za dolgoročno nastanitev.

Za dolgoročna bivanja lahko hotel določi posebne pogoje, med drugim:

- obvezno predplačilo,
- redno tedensko ali mesečno plačevanje,
- višjo varščino,
- poseben nastanitveni dogovor,
- dodatna pravila čiščenja in uporabe sobe,
- omejitve glede osebnih stvari v sobi,
- prepoved prijave dodatnih oseb brez soglasja hotela,
- posebne odpovedne roke,
- obveznost rednega potrjevanja nadaljnjega bivanja.

Tudi dolgoročno bivanje v hotelu ostane hotelska nastanitev in ne predstavlja najemnega, podnajemnega ali stanovanjskega razmerja, razen če je s posebnim pisnim dogovorom izrecno določeno drugače.

Gost ne sme sobe uporabljati kot poslovni naslov, sedež dejavnosti, naslov za registracijo podjetja, naslov za sprejem uradne pošte ali naslov za prebivališče brez predhodnega izrecnega pisnega soglasja hotela.

Hotel si pridržuje pravico, da dolgoročno bivanje kadarkoli pogojuje s sklenitvijo dodatnega pisnega dogovora ali ga zavrne oziroma ne podaljša, če oceni, da nadaljnje bivanje ni skladno s poslovno politiko, razpoložljivostjo, varnostjo, hišnim redom ali interesi hotela.

11. PRIJAVA GOSTOV, KNJIGA GOSTOV, ETURIZEM IN ZAČASNO PREBIVALIŠČ

Hotel kot gostitelj vodi knjigo gostov in izpolnjuje obveznosti prijave gostov ter poročanja prek sistema eTurizem/AJPES oziroma drugega zakonsko predpisanega sistema.

Prijava gosta v hotelsko evidenco, knjigo gostov ali sistem eTurizem je zakonska obveznost hotela kot gostitelja in ne pomeni prijave stalnega ali začasnega prebivališča gosta na naslovu hotela.

Gost razume in sprejema, da hotelska nastanitev sama po sebi ne predstavlja pravne podlage za prijavo stalnega ali začasnega prebivališča. Hotel ni dolžan avtomatično izdati soglasja, potrdila ali druge listine za prijavo stalnega ali začasnega prebivališča.

Prijava začasnega prebivališča na naslovu hotela je mogoča le izjemoma, na podlagi predhodne pisne odločitve posloводства hotela in ob izpolnjevanju zakonskih pogojev. Hotel lahko izdajo soglasja zavrne brez obveznosti obrazložitve, kadar oceni, da narava bivanja ostaja hotelska nastanitev, kadar ni sklenjen poseben nastanitveni dogovor, kadar niso poravnane obveznosti gosta ali kadar bi izdaja soglasja pomenila pravno, poslovno, varnostno ali organizacijsko tveganje za hotel.

Morebitno soglasje hotela za prijavo začasnega prebivališča:

- ne pomeni nastanka najemnega ali stanovanjskega razmerja,
- ne pomeni dovoljenja za stalno prebivališče,
- ne daje gostu dodatnih pravic do uporabe sobe po izteku rezervacije,
- ne omejuje pravice hotela do odpovedi ali neobnovitve nastanitve,
- velja le za čas, namen in pogoje, navedene v soglasju,
- se lahko prekliče, če preneha dejansko bivanje, če gost krši pogoje ali če preneha pravna oziroma poslovna podlaga zanj.

Gost je dolžan hotel nemudoma obvestiti o vsaki nameravani uporabi naslova hotela za uradne postopke, vročanje, prebivališče, poslovni naslov, šolanje, zaposlitev, bančne ali druge administrativne namene. Brez predhodnega pisnega soglasja hotela takšna uporaba ni dovoljena.

Hotel lahko na zahtevo gosta izda potrdilo o dejanskem obdobju hotelskega bivanja, če je bivanje razvidno iz hotelskih evidenc in so obveznosti gosta poravnane. Takšno potrdilo ni soglasje za prijavo prebivališča, razen če je to izrecno navedeno.

12. TURISTIČNA IN PROMOCIJSKA TAKSA

Turistična in promocijska taksa nista vključeni v osnovno ceno bivanja oziroma ceno paketa, razen če je na ponudbi, potrditvi rezervacije ali računu izrecno navedeno drugače.

Taksa se obračuna ob odjavi oziroma ob končnem obračunu v skladu z veljavnim odlokom Občine Žalec in veljavnimi predpisi. Višina takse je določena v uradnem ceniku hotela, objavljenem na recepciji oziroma drugem običajnem mestu.

Gost oziroma naročnik je dolžan plačati turistično in promocijsko takso, razen če je po veljavnih predpisih oproščen plačila ali upravičen do znižanja in za to pravočasno predloži ustrezno dokazilo.

13. HIŠNI RED, NOČNI MIR IN UPORABA SOBE

Gost je dolžan uporabljati sobo, skupne prostore, opremo in inventar skrbno, varno in skladno z njihovo običajno namembnostjo.

Nočni mir v hotelu velja od 22.00 do 6.00, razen če hotel zaradi dogodkov, obratovanja ali posebnih okoliščin vnaprej določi drugače. Gostje so dolžni spoštovati mir drugih gostov, zaposlenih in obiskovalcev.

V sobah in hotelskih prostorih ni dovoljeno:

- organizirati zabav ali srečanj brez soglasja hotela,
- nastaniti oseb, ki niso prijavljene v hotelu,
- presegati največjega dovoljenega števila oseb v sobi,
- povzročati hrupa, nered ali nevarnost,
- predstavljati večjih kosov pohištva brez soglasja hotela,
- uporabljati lastnih kuhalnikov, grelnikov, sveč, odprtega ognja ali drugih naprav, ki predstavljajo požarno ali varnostno tveganje,
- kaditi, razen na za to določenih mestih,
- hraniti nevarnih, vnetljivih, eksplozivnih, strupenih ali nezakonitih snovi,
- izvajati nezakonitih, nasilnih, žaljivih ali drugih nedopustnih ravnanj.

Hotel lahko zaradi varnosti, vzdrževanja, čiščenja, suma kršitve hišnega reda, nevarnosti za življenje ali premoženje, izrednih okoliščin ali zakonske obveznosti vstopi v sobo tudi brez predhodnega soglasja gosta. Kadar okoliščine dopuščajo, se vstop izvede ob navzočnosti gosta ali druge odgovorne osebe hotela.

14. OBISKOVALCI

Obiskovalci gostov se morajo na zahtevo hotela identificirati oziroma javiti na recepciji.

V hotelskih sobah lahko bivajo in prenočujejo izključno prijavljeni gostje.

Gost odgovarja za ravnanje svojih obiskovalcev, vključno z morebitno škodo, motenjem drugih gostov, kršitvami hišnega reda ali drugimi posledicami njihovega ravnanja.

Hotel si pridržuje pravico omejiti ali zavrniti obiske zaradi:

- varnosti,
- zasebnosti drugih gostov,
- preprečevanja zlorab,
- neprimernega vedenja,
- prekomernega števila oseb,
- ali drugih utemeljenih razlogov.

Neprijavljeno prenočevanje oseb ni dovoljeno in lahko predstavlja razlog za dodatni obračun, prekinitev bivanja ali zavrnitev nadaljnjih storitev.

15. PRAVICA HOTELA DO ZAVRNITVE, PREKINITVE ALI NEPODALJŠANJA NASTANITVE

Hotel si pridržuje pravico zavrniti prijavo, prekiniti bivanje ali ne podaljšati rezervacije, če gost:

- ne plača storitev ali ne zagotovi zahtevanega jamstva,
- ne predloži veljavnega osebnega dokumenta,
- krši hišni red,
- moti druge goste ali zaposlene,
- ravna nasilno, žaljivo, grozeče ali nedostojno,
- povzroči ali grozi s povzročitvijo škode,
- uporablja sobo za namen, ki ni hotelska nastanitev,
- brez soglasja nastani dodatne osebe,
- uporablja naslov hotela brez dovoljenja,
- krši prepoved kajenja,
- obstaja utemeljen sum nezakonitih aktivnosti,
- ogroža varnost, zdravje, red ali ugled hotela,
- drugače bistveno krši te splošne pogoje.

V takem primeru je gost dolžan takoj poravnati vse zapadle in nastale obveznosti ter zapustiti hotel. Hotel ni dolžan povrniti vrednosti neizkoriščenih nočitev, če je do prekinitve prišlo zaradi kršitve gosta.

Hotel lahko v primeru nevarnosti, nasilja, suma kaznivega dejanja ali drugega resnega incidenta obvesti policijo, varnostno službo ali drug pristojni organ.

16. KAJENJE

Kajenje je v hotelskih sobah in notranjih prostorih hotela strogo prepovedano. Kajenje je dovoljeno le na zunanjih površinah, ki jih hotel določi za kajenje, in na zunanji terasi MC Kavarne, če je to skladno z veljavnimi predpisi in označbami.

V primeru kršitve prepovedi kajenja lahko hotel gostu zaračuna pavšalni strošek dodatnega čiščenja, osvežitve, zračenja in začasne neuporabnosti sobe v višini 150,00 EUR. Če nastane višja škoda, stroški servisiranja, izpada prihodka ali zamenjave opreme, ima hotel pravico zaračunati tudi dejansko nastalo dodatno škodo.

17. ŠKODA, MANJKAJOČ INVENTAR IN DODATNO ČIŠČENJE

Gost odgovarja za škodo, ki jo sam, osebe, ki bivajo z njim, njegovi obiskovalci ali osebe, za katere odgovarja, povzročijo na sobi, opremi, inventarju, skupnih prostorih, napravah ali drugem premoženju hotela.

Gost je dolžan hotel nemudoma obvestiti o vsaki škodi, okvari ali nevarnosti, ki jo opazi ali povzroči.

Hotel lahko gostu oziroma naročniku zaračuna:

- popravilo ali zamenjavo poškodovane opreme,
- manjkajoči inventar,
- posebno ali globinsko čiščenje,
- stroške dezinfekcije ali dezinfekcije, če so posledica ravnanja gosta,
- izpad prihodka zaradi začasne neuporabnosti sobe,
- druge neposredno povezane stroške.

Hotel lahko nastale stroške pobota z varščino ali jih obračuna na plačilno kartico oziroma drugo dogovorjeno sredstvo jamstva, če je to skladno z dogovorom in veljavnimi pravili plačilnih storitev.

18. ODGOVORNOST ZA STVARI GOSTOV IN HRAMBA

Gost je dolžan skrbeti za svoje osebne stvari, denar, dokumente, nakit, elektronske naprave in druge vrednejše predmete.

Hotel odgovarja za stvari gostov v obsegu in pod pogoji, ki jih določa veljavna zakonodaja. Hotel ne odgovarja za izgubo, poškodovanje ali odtujitev stvari, kadar je škoda posledica ravnanja gosta, lastnosti stvari, višje sile ali drugih okoliščin, za katere hotel ne odgovarja.

Gost mora škodo, izgubo ali odtujitev stvari nemudoma prijaviti recepciji oziroma odgovorni osebi hotela, sicer lahko izgubi pravice, ki bi mu sicer pripadale po zakonu.

Denar, nakit, vrednostni papirji, dokumenti, drage elektronske naprave in druge dragocenosti se morajo, kadar je to mogoče, oddati v hrambo na recepciji oziroma v način hrambe, ki ga določi hotel. Hotel lahko hrambo stvari zavrne, če zanje nima primernih prostorov, če njihova vrednost ali narava presega običajne možnosti hrambe hotela ali če bi hramba pomenila nesorazmerno tveganje.

19. PARKIRNI PROSTOR

Hotelskim gostom je lahko omogočeno brezplačno parkiranje na zunanjem parkirišču pri hotelu, glede na razpoložljivost. Rezervacija parkirnega mesta ni mogoča, razen če hotel izrecno potrdi drugače.

Uporaba parkirišča je na lastno odgovornost gosta. Hotel ne prevzema odgovornosti za krajo vozila, poškodbe vozila, odtujitev predmetov iz vozila ali druge dogodke na parkirišču, razen v primerih, ko bi odgovornost hotela izhajala iz veljavne zakonodaje.

Na voljo so lahko tudi parkirna mesta za avtobuse, glede na razpoložljivost in predhodni dogovor.

20. DOGODKI V HOTELU IN OKOLICI

V hotelu, MC Kavarni, restavraciji ali okolici hotela lahko občasno potekajo dogodki, prireditve, koncerti, zabave, zasebni dogodki ali druge aktivnosti, ki lahko vplivajo na običajno raven hrupa ali uporabo skupnih prostorov.

Gostom se priporoča, da se pred rezervacijo pozanimajo o morebitnih dogodkih v času načrtovanega bivanja. Hotel goste o znanih dogodkih obvesti v razumnem obsegu, kadar oceni, da bi ti lahko bistveno vplivali na bivanje.

21. HIŠNI LJUBLJENČKI

Hišni ljubljenci v hotelu niso dovoljeni, razen če hotel za posamezen primer izrecno pisno odobri drugače ali če drugače določajo prisilni predpisi.

Če gost brez dovoljenja pripelje hišnega ljubljence, lahko hotel zavrne nastanitev, prekine bivanje ali zaračuna stroške dodatnega čiščenja, razkuževanja, škode ali izpada prihodka.

22. MLADOLETNE OSEBE

Mladoletne osebe se lahko nastanijo v hotelu le v spremstvu staršev, zakonitega zastopnika ali druge odrasle osebe, ki zanje prevzema odgovornost, razen če hotel predhodno pisno odobri drugače.

Hotel lahko zahteva pisno soglasje staršev oziroma zakonitega zastopnika, kontaktne podatke odgovorne osebe in dodatno jamstvo za plačilo ali škodo.

23. DODATNE STORITVE IN STORITVE TRETJIH OSEB

Gost lahko v hotelu naroči dodatne storitve hotela ali storitve tretjih izvajalcev, kot so prevoz, pranje in kemično čiščenje, organizacija izletov, gostinske storitve, dogodki ali druge storitve.

Če gost naroči storitev tretjega izvajalca prek hotela, se gost strinja, da hotel za namen izvedbe storitve posreduje tretjemu izvajalcu nujno potrebne podatke. Hotel ne odgovarja za izvedbo storitev tretjih izvajalcev, razen če je drugače dogovorjeno ali če odgovornost izhaja iz veljavne zakonodaje.

24. DARILNI BONI

Darilni bon je veljaven do izteka datuma veljavnosti, navedenega na bonu. Če datum veljavnosti na bonu ni naveden, se šteje, da je bon veljaven eno leto od datuma izdaje.

Darilni bon je treba predložiti pred koriščenjem storitev oziroma ob prijavi v hotel. Predložiti je treba originalni darilni bon, razen če hotel izrecno potrdi drugačno obliko unovčitve. Kopije, fotografije ali skenirane različice bona niso veljavne, razen če hotel odloči drugače.

Darilnega bona ni mogoče zamenjati za gotovino, razen če to izrecno določa bon ali veljavna zakonodaja.

25. VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

Hotel osebne podatke gostov, naročnikov in plačnikov obdeluje skladno z veljavno zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov.

Hotel obdeluje osebne podatke predvsem za naslednje namene:

- izvedba rezervacije in nastanitvene pogodbe,
- identifikacija gosta in prijava gosta,
- vodenje knjige gostov,
- poročanje v sistem eTurizem/AJPES in izpolnjevanje drugih zakonskih obveznosti,
- obračun storitev, taks in računovodske obveznosti,
- zagotavljanje varnosti oseb in premoženja,
- reševanje reklamacij, sporov, škodnih primerov in izterjave,
- obveščanje gosta o rezervaciji in storitvah,
- neposredno trženje, kadar za to obstaja ustrezna pravna podlaga.

Pravne podlage za obdelavo so zlasti izvajanje pogodbe, izpolnjevanje zakonskih obveznosti, zakoniti interesi hotela in privolitev gosta, kadar je ta potrebna.

Osebni podatki se hranijo toliko časa, kolikor je potrebno za namen obdelave oziroma kolikor to zahtevajo veljavni predpisi, zlasti predpisi o prijavi gostov, davčni, računovodski in obligacijski predpisi. Po poteku rokov se podatki izbrišejo, anonimizirajo ali drugače varno uničijo, razen če obstaja druga zakonita podlaga za nadaljnjo hrambo.

Gost ima pod pogoji, ki jih določa zakonodaja, pravico do dostopa, popravka, izbrisa, omejitve obdelave, ugovora, prenosljivosti podatkov in vložitve pritožbe pri pristojnem nadzornem organu.

Za vprašanja glede varstva osebnih podatkov se lahko gost obrne na hotel prek elektronskega naslova mchotel@storitve-zalec.si oziroma drugega objavljenega kontakta.

26. VIDEONADZOR

Hotel lahko zaradi varnosti ljudi in premoženja, preprečevanja škode, varovanja objekta in reševanja incidentov izvaja videonadzor vhodov, izhodov, recepcije, skupnih prostorov, zunanjih površin in drugih označenih območij, skladno z veljavno zakonodajo.

Videonadzor se ne izvaja v hotelskih sobah, sanitarijah in drugih prostorih, kjer bi bil poseg v zasebnost nesorazmeren ali nedopusten.

Območja videonadzora so ustrezno označena. Posnetki se hranijo le toliko časa, kolikor je potrebno za namen videonadzora oziroma skladno z internimi pravili in veljavno zakonodajo.

27. VIŠJA SILA

Hotel ne odgovarja za neizpolnitev ali delno neizpolnitev svojih obveznosti, če je do tega prišlo zaradi dogodkov višje sile ali okoliščin, na katere hotel nima vpliva in jih ni mogel preprečiti, odpraviti ali se jim izogniti.

Za višjo silo oziroma izredne okoliščine se štejejo zlasti naravne nesreče, požar, poplave, epidemije, vojna, teroristična dejanja, stavke, ukrepi državnih organov, izpadi javne infrastrukture, obsežne tehnične okvare, zaprtje objekta zaradi varnostnih ali sanitarnih razlogov in druge primerljive okoliščine.

V primeru višje sile si hotel prizadeva za sporazumno rešitev, kadar je to mogoče, zlasti s ponudbo nadomestnega termina, dobropisa ali vračila sorazmernega dela že plačanih neizkoriščenih storitev, če to dopuščajo okoliščine in pogoji rezervacije.

28. REKLAMACIJE IN PRITOŽBE

Gost mora morebitne pomanjkljivosti, napake ali nezadovoljstvo prijaviti hotelu takoj, ko jih opazi, da lahko hotel pomanjkljivost odpravi v najkrajšem možnem času.

Če gost pomanjkljivosti ne prijavi pravočasno in hotelu ne omogoči odprave, se šteje, da gost ni omogočil ustreznega reševanja reklamacije med bivanjem.

Pisne reklamacije se lahko pošljejo na mchotel@storitve-zalec.si. Reklamacija mora vsebovati podatke o gostu, datumu bivanja, številki rezervacije ali računa, opis okoliščin in predlagano rešitev.

Hotel bo reklamacije obravnaval v razumnem roku in gostu odgovoril po elektronski pošti ali drugem dogovorjenem kanalu.

29. PRISTOJNO PRAVO IN REŠEVANJE SPOROV

Za razmerja med hotelom, gostom, naročnikom in plačnikom se uporablja pravo Republike Slovenije.

Stranke si bodo prizadevale morebitne spore rešiti sporazumno. Če sporazumna rešitev ni mogoča, je za reševanje sporov pristojno stvarno pristojno sodišče v Celju, razen če prisilni predpisi določajo drugače.

30. SPREMEMBE SPLOŠNIH POGOJEV

Hotel si pridržuje pravico do spremembe teh splošnih pogojev. Veljavna različica splošnih pogojev je objavljena na recepciji hotela, spletni strani hotela oziroma drugem običajnem mestu.

Za posamezno rezervacijo veljajo pogoji, ki so bili gostu oziroma naročniku dostopni ali sporočeni ob potrditvi rezervacije, razen če se stranki dogovorita drugače ali če sprememba izhaja iz prisilnih predpisov.

MC **KAVARNA**

MC **HOTEL**



STORITVE
ŽALEC

Mestni trg 3
3310 Žalec

03 710 22 30
info@storitve-zalec.si

31. KONČNE DOLOČBE

Če je katera od določb teh splošnih pogojev neveljavna, nezakonita ali neizvršljiva, to ne vpliva na veljavnost preostalih določb. Neveljavna določba se nadomesti z veljavno določbo, ki je po namenu najbližja prvotni določbi.

Ti splošni pogoji pričnejo veljati z dnem podpisa direktorja, uporabljajo pa se od 2026 dalje.

V Žalcu, dne _____

žig

Tomaž Kozovinc
direktor