

ZARZĄDZENIE NR 79/2020

Dyrektora Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie –
Państwowego Instytutu Badawczego
z dnia 30 września 2020 roku

w sprawie zmiany Regulaminu organizacyjnego Hotelu Szkoleniowego „Ursynów”

Na podstawie § 7 Statutu Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego w Warszawie, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Załącznik Nr 1 do Regulaminu organizacyjnego Hotelu Szkoleniowego „Ursynów” Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego w Warszawie – *Regulamin pobytu gości w Hotelu Szkoleniowym „Ursynów”* otrzymuje nowe brzmienie załącznika do niniejszego zarządzenia.
2. Traci moc dotychczasowy *Regulamin pobytu gości w Hotelu Szkoleniowym „Ursynów”*.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Narodowego Instytutu Onkologii
im. Marii Skłodowskiej-Curie
- Państwowego Instytutu Badawczego
Prof. dr hab. n. med. Jan Walewski

REGULAMIN POBYTU GOŚCI W HOTELU SZKOLENIOWYM „URSYNÓW”

Zapraszamy Państwa do zapoznania się z poniższym Regulaminem.

§ 1

1. Pokój wynajmowany jest na doby.
2. Usługa świadczona jest w systemie „nocleg ze śniadaniem”.
3. Doba hotelowa rozpoczyna się o godz. 14:00 i kończy o godz. 12:00 dnia następnego. Jeżeli Osoba korzystająca z usług Hotelu nie określi czasu pobytu najmując pokój, przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
4. Śniadanie jest serwowane w barku hotelowym w godz. 7:00 – 11:00.
5. Życzenie przedłużenia pobytu, poza okres wskazany w dniu przybycia, Osoba korzystająca z usług Hotelu powinna zgłosić w Recepcji najpóźniej do godziny 9:00 rano dnia w którym upływa termin najmu pokoju, co jednak nie jest wiążące dla Hotelu. Hotel uwzględni życzenie przedłużenia pobytu w miarę dostępności pokoi.
6. Pozostanie w pokoju lub pozostawienie rzeczy po godzinie 12:00 jest traktowane jako życzenie przedłużenia pobytu o kolejną dobę płatną według obowiązującego cennika, jeżeli nie jest to sprzeczne z warunkami przedłużenia pobytu określonymi w ust 5. W przypadku braku możliwości przedłużenia pobytu, rzeczy pozostawione w pokoju przechowuje się zgodnie z § 2 ust 6.
7. Najmujący pokój nie może przekazywać pokoju innym osobom, nawet gdy nie upłynęła doba, za którą uiścił opłatę.
8. Po godzinie 22:00 na terenie Hotelu nie mogą przebywać osoby niezameldowane.
9. Rzeczy wartościowe powinny być przechowywane w depozycie hotelowym znajdującym się w recepcji. Za rzeczy pozostawione w pokoju Hotel nie ponosi odpowiedzialności.
10. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia do depozytu Hotelowego przedmiotów o dużej wartości, znacznych kwot pieniężnych, przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu oraz przedmiotów wielkogabarytowych, których nie można umieścić w sejfie Hotelowym.

§ 2

1. Osoba korzystająca z usług Hotelu zobowiązana jest do wypełnienia Karty Rejestracyjnej Gości Hotelu, która stanowi umowę cywilnoprawną o świadczenie usług hotelowych pomiędzy Osobą korzystającą z usług Hotelu, a Narodowym Instytutem Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytutem Badawczym (Hotelem). Wzór Karty Rejestracyjnej Gościa w języku polskim stanowi

- załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, a wzór Karty Rejestracyjnej Gościa w języku angielskim stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Najmujący pokój w Hotelu zobowiązany jest do okazania pracownikowi Recepcji, przy zameldowaniu, dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego jego tożsamość. W przypadku odmowy okazania dokumentu w sposób umożliwiający zameldowanie Pracownik Recepcji ma obowiązek odmówić wydania klucza do pokoju.
 3. W Karcie Rejestracyjnej Gości Hotelu, o której mowa w pkt.1, Osoba korzystająca z usług Hotelu osobiście wpisuje swoje imię i nazwisko oraz składa podpis. Na życzenie Osoby korzystającej z usług Hotelu, Pracownik Recepcji ma obowiązek spisać pozostałe dane samodzielnie z dokumentu tożsamości okazanego w tym celu.
 4. Rozpoczęcie pobytu w Hotelu jest równoznaczne z zaakceptowaniem zapisów tego regulaminu przez Osobę korzystającą z usług Hotelu.
 5. Przy każdorazowym opuszczeniu Hotelu, Goście zobowiązani są do pozostawienia kluczy od pokoju w Recepcji, po uprzednim sprawdzeniu zamknięcia drzwi.
 6. Po zakończeniu najmu pokoju, Rzeczy pozostawione w pokoju hotelowym lub w Recepcji przez Osobę korzystającą z usług Hotelu są przechowywane przez okres do 3 miesięcy, z wyjątkiem pozostawionej luzem bielizny osobistej.
 7. Na terenie Hotelu, a w szczególności w pokojach hotelowych, obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych w tym elektronicznych wyrobów tytoniowych.
 8. Złamanie zakazu, o którym mowa w ust.7 jest równoznaczne z wyrażeniem przez najmującego pokój zgody na pokrycie kosztów dearomatyzacji określonych w cenniku znajdującym się w Recepcji Hotelu.
 9. W pokojach hotelowych i na terenie Hotelu obowiązuje bezwzględny zakaz używania grzałek, kuchenek, kuchenek mikrofalowych i piecyków elektrycznych oraz otwartego ognia.
 10. Osoba korzystająca z usług Hotelu ponosi odpowiedzialność materialną za uszkodzenie lub zniszczenie przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych Hotelu, powstałe z winy jego lub odwiedzających go osób.
 11. Zachowanie osób korzystających z usług Hotelu nie powinno zakłócać spokojnego pobytu w Hotelu innych osób.
 12. Na terenie Hotelu cisza nocna obowiązuje od godz. 22.00 do godz. 6.00.

§ 3

Hotel ma obowiązek zapewnić:

- 1) profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych w Hotelu, w tym zapewnienie bezpieczeństwa pobytu i zachowania całkowitej dyskrecji;
- 2) sprząatanie pokoju i wykonywanie niezbędnych naprawy zaistniałych usterek. Czynności te powinny być wykonywane podczas nieobecności Gości w pokoju albo za ich zgodą, podczas ich obecności.

§ 4

W przypadku pojawienia się problemów związanych z pobytem, jak i spostrzeżeń odnośnie bezpieczeństwa pobytu, Osoba korzystająca z usług Hotelu proszona jest o jak najszybsze zgłoszenie ich w Recepcji, co umożliwi personelowi Hotelu szybką interwencję.

§ 5

1. Hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi na rzecz swoich gości:
 - 1) udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą,
 - 2) budzenie o oznaczonej godzinie,
 - 3) przekazywanie korespondencji,
 - 4) zamawianie taksówki,
 - 5) użyczenie żelazka, deski do prasowania, suszarki do włosów.
2. Na terenie Hotelu znajduje się do dyspozycji gości płatny, niestrzeżony parking.

§ 6

1. W przypadku naruszenia postanowień niniejszego regulaminu przez Osobę korzystającą z usług Hotelu, Hotel może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która je narusza.
2. Osoba taka zobowiązana jest do niezwłocznego zastosowania się do poleceń personelu Hotelu, uregulowania należności za dotychczasowe świadczenia, zapłaty za ewentualnie poczynione uszkodzenia i zniszczenia oraz do opuszczenia terenu Hotelu.

<u>Telefon alarmowy</u>	<u>9112</u>
Straż Pożarna	9998
Policja	9997
Pogotowie Ratunkowe	9999

<u>Numery wewnętrzne</u>	
Recepcja	2177
Barek	2083

Łączność pomiędzy pokojami (bezpłatna)

np. pokój nr 36	wybieramy 30 + żądany nr pokoju
np. pokój nr 217	wybieramy 3 + żądany nr pokoju

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

1. Zgodnie z art. 13. ust.1 i 2 Rozporządzenia UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, iż Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Narodowy Instytut Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowy Instytut Badawczy (dalej „NIO-PIB”) ul. W.K. Roentgena 5, 02-781 Warszawa.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych w NIO-PIB można się skontaktować telefonicznie lub e-mailowo. Telefon 22 5462889, e-mail iod@pib-nio.pl
3. Dane osobowe z zakresu Karty Rejestracyjnej przetwarzane są w celu rezerwacji noclegu oraz świadczenia usług hotelarskich. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do wykonania usługi.
4. Hotel będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe zgodnie z:
 - a) art. 6 ust. 1 lit b) RODO w celu niezbędnym do wykonania umowy (umowa o świadczenie usług hotelarskich) lub podjęcia działań przed zawarciem umowy (rezerwacja pobytu).
 - b) art 6 ust. 6 lit. c) w celu niezbędnym do wypełnienia obowiązku prawnego np. wynikającego z przepisów podatkowych lub rachunkowych.
 - c) art. 6 ust. 1 lit. f) w celu niezbędnym do realizacji prawnie uzasadnionych interesów Administratora w zakresie: tworzenia zestawień, analiz i statystyk na potrzeby wewnętrzne, dochodzenia roszczeń.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być: podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa; podmioty kontrolne i nadzorcze; procesorzy w związku ze zleconymi przez nas działaniami; osoby lub podmioty wykonywujące na rzecz Administratora usługi doradcze, konsultacyjne, audytowe, pomoc prawną lub techniczną, firmy transportowe i taksówkarskie w sytuacji zamówienia przez gościa transportu lub przesyłki kurierskiej.
6. Karta rejestracyjna/skierowanie do Hotelu Pani/Pana dotyczące będą przetwarzane przez okres 2 lat. Okres przetwarzania może zostać każdorazowo przedłużony o czas przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami. Po tym okresie dane będą przetwarzane jedynie w zakresie i przez czas wymagany przepisami prawa, w szczególności przepisami o rachunkowości i prawa podatkowego oraz o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści Pani/Pana danych osobowych oraz ich poprawiania, żądania ograniczenia ich przetwarzania, prawo wycofania udzielonej zgody w dowolnym momencie, prawo otrzymania kopii przetwarzanych danych osobowych.
8. W przypadku stwierdzenia, że dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

Nr pokoju _____

KARTA REJESTRACYJNA

<i>Nazwisko</i>	
<i>Imię</i>	
<i>PESEL</i>	
<i>Adres</i>	
<i>PID</i>	
<i>Termin skierowania</i>	
<i>Telefon kontaktowy</i>	

Planowany pobyt - od dnia _____ do dnia _____

Wypełnienie Karty Rejestracyjnej Gościa, stanowi zawarcie umowy cywilnoprawnej na świadczenie usług hotelarskich pomiędzy Gościem a Narodowym Instytutem Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytutem Badawczym (Hotelem Szkoleniowym).

Potwierdzam że zapoznałem się z Regulaminem Hotelu Szkoleniowego i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

PODPIS RECEPCJONISTKI

PODPIS GOŚCIA

Nr pokoju/ Room No _____

**KARTA REJESTRACYJNA
REGISTRATION CARD**

Nazwisko/Family name	
Imię /First name	
Nr dokumentu/Passport No	
Adres/Adress	
Tel. kontaktowy/Phone number*(nieobowiązkowo)	
Faktura- NIP/Invoice data	
☐	

Planowany pobyt/ Accomodation – od dnia / from _____ / do dnia / to _____

Ilość osób w pokoju/ Number of guests in the room

Wypełnienie Karty Rejestracyjnej Gościa, stanowi zawarcie umowy cywilnoprawnej na świadczenie usług hotelarskich pomiędzy Gościem a Narodowym Instytutem Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytutem Badawczym w Warszawie (Hotelem Szkoleniowym). / Compliting the Registration Card is equivalent to the conclusion of the civil-legal contract, regarding providing hospitality services between the Guest and the Maria Skłodowska-Curie National Research Institute of Oncology (Hotel Szkoleniowy).

Potwierdzam że zapoznałem się z Regulaminem Hotelu Szkoleniowego i zobowiązuję się do jego przestrzegania. / I confirm that I have read and understood Hotel's policy and I undertake to conform to it.

PODPIS RECEPCJONISTKI
Receptionist's Signature

PODPIS GOŚCIA
Guest's Signature