

Regulamin wynajmu pokoi gościnnych w siedzibie Działu NOMUS Muzeum Narodowego w Gdańsku

§1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa prawa i obowiązki Wynajmującego oraz Najemcy w związku z najmem pokoi gościnnych Muzeum Narodowego w Gdańsku w Dziale NOMUS.
2. Regulamin obowiązuje Wynajmującego, Najemcę oraz wszystkich gości przebywających w pokojach gościnnych.
3. Korzystanie z pokoi gościnnych na terenie działu NOMUS odbywa się na zasadach określonych niniejszym Regulaminem.
4. Pokoje gościnne są wynajmowane na doby.
5. Wynajmujący nie zapewnia wyżywienia oraz nie świadczy innych dodatkowych usług wymaganych w obiektach hotelowych.

§2 Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. Pokoje gościnne – pokoje gościnne zlokalizowane w siedzibie Działu NOMUS Muzeum Narodowego w Gdańsku przeznaczone na najem.
2. Budynek – siedziba Działu NOMUS Muzeum Narodowego w Gdańsku, położona w Gdańsku przy ul. Jaracza 14.
3. Najemca – podmiot dokonujący rezerwacji pokoju gościnnego w Dziale NOMUS.
4. Przedmiot najmu – pokój gościnny w Dziale NOMUS przeznaczony do wynajmu w oparciu o zasady określone w niniejszym Regulaminie.
5. Wynajmujący – Muzeum Narodowe w Gdańsku z siedzibą w Gdańsku przy ul. Toruńskiej 1.

§3 Przedmiot Regulaminu

1. Regulamin określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania w pokojach gościnnych w dziale NOMUS.
2. Dokonanie rezerwacji jest jednoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem postanowień Regulaminu.
3. Regulamin zamieszczony jest na stronie internetowej Wynajmującego www.mng.gda.pl oraz każdorazowo będzie wysyłany Najemcy wraz z mailem potwierdzającym rezerwację.
4. Regulamin jest również dostępny dla Najemcy podczas zameldowania, a także w każdym z pokoi.

§4 Udostępnianie pokoi gościnnych i rezerwacja

1. Udostępnianie pokoi gościnnych odbywa się każdorazowo po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Muzeum Narodowego w Gdańsku. Obowiązek otrzymania zgody dotyczy także osób towarzyszących.
2. Rezerwacji pokoi gościnnych można dokonać drogą poczty elektronicznej poprzez adres e-mail info@mng.gda.pl
3. W przypadku dostępności pokoju gościnnego Najemca otrzyma potwierdzenie rezerwacji na podany adres e-mail wraz z informacją dotyczącą kwoty należności oraz terminem i sposobem płatności.
4. W przypadku rezygnacji z wynajmu pokoju gościnnego Najemca zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie niezwłocznie Wynajmującego.
5. Rezerwacji mogą dokonać tylko osoby pełnoletnie.

§5 Przyjazd i zameldowanie

1. Doba pobytu w pokojach gościnnych rozpoczyna się o godzinie 14:00 w dniu przyjazdu lub wg ustaleń z Wynajmującym, a kończy o godzinie 10:00 w dniu wyjazdu lub wg ustaleń z Wynajmującym.
2. Wydawaniem kluczy do pokoi gościnnych w dni powszednie w godzinach 8.00 – 18.00 zajmuje się pracownik muzeum, natomiast w godzinach 18.00 – 8.00 oraz w weekendy i dni świąteczne pracownik służby ochrony Muzeum.
3. W przypadku przyjazdu w godzinach 18.00 – 8.00 Najemca jest zobowiązany skontaktować się telefonicznie z pracownikiem służby ochrony pod numerem telefonu: (+48) 606-947-326.
4. Najemca w momencie zakwaterowania zobowiązany jest okazać ważny dokument tożsamości ze zdjęciem. Na jego podstawie służba ochrony weryfikuje i potwierdza dane Najemcy w „Potwierdzeniu rezerwacji”.
5. Najemca wraz z osobami towarzyszącymi zobowiązuje się do potwierdzenia własnoręcznym podpisem zapoznanie się z Regulaminem wynajmu pokoi gościnnych.
6. Wydanie kluczy do pokoju gościnnego rejestrowane jest przez służbę ochrony w „Książce pobierania i wydawania kluczy”.
7. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do odmowy wydania kluczy do pokoju gościnnego w przypadku, gdy Najemca:
 - o nie okaże ważnego dowodu tożsamości,
 - o znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
 - o zachowuje się w sposób wulgarny i agresywny.
8. Najemca podczas zakwaterowania otrzymuje klucze do pokoju gościnnego. Fakt ten zostaje zarejestrowany w „Książce pobierania i wydawania kluczy”.
9. W przypadku zgubienia kluczy do pokoju gościnnego Najemca ponosi opłatę w wysokości 50 zł.
10. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany przy rezerwacji, Najemca powinien zgłosić Wynajmującemu do godziny 09:00 dnia, w którym upływa termin najmu pokoju gościnnego.
11. Przedłużenie pobytu możliwe będzie w przypadku posiadania wolnych miejsc.

§6 Ceny i płatność

1. Cennik najmu pokoi gościnnych wskazany jest w załączniku nr 2 do Zarządzenia Dyrektora MNG dot. wynajmu pokoi gościnnych w siedzibie Działu NOMUS Muzeum Narodowego w Gdańsku.

2. Płatności za pobyt w pokoju gościnnym dokonuje się wg ustaleń zawartych w potwierdzeniu rezerwacji.
3. Życzenie wystawienia Faktury V A T należy uwzględnić podczas składania rezerwacji, najpóźniej w momencie akceptacji Potwierdzenia rezerwacji.

§7 Sytuacje awaryjne, usterki techniczne

1. Wszelkie zauważone usterki lub awarie należy zgłaszać Wynajmującemu pod numerem telefonu (+48) 58 301-70-61 (w dni powszednie w godz. 8.00-16.00), (+48) 606-947- 326 (w godz. 16.00 – 8.00 oraz w weekendy i dni świąteczne) lub też pod adresem e-mail info@mng.gda.pl
2. W przypadku wystąpienia niemożliwych do przewidzenia przez Wynajmującego okoliczności, awarii, których skutków nie można natychmiast zlikwidować, Wynajmujący zobowiązuje się do udostępnienia pokoju zastępczego o podobnym standardzie, o ile będzie to możliwe. W przypadku braku wolnego pokoju gościnnego Wynajmujący ma prawo anulować rezerwację i zwrócić wpłaconą kwotę za niezrealizowany najem.
3. Wynajmujący nie odpowiada za niedogodności spowodowane z przyczyn od siebie niezależnych tj. awarie u operatorów i dystrybutorów sieci przesyłowych.

§8 Prawa, obowiązki, odpowiedzialność

1. Najemca ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia, zniszczenia oraz braki przedmiotów wyposażenia i urządzeń powstałe z winy Najemcy.
2. Najemca zobowiązany jest do dbania o zachowanie zasad dobrego sąsiedztwa i utrzymywanie pokoju gościnnego w należytych stanie.
3. Najemca jest zobowiązany do segregacji śmieci, kontenery i instrukcja segregacji znajdują się w korytarzu.
4. Liczba osób mogących zamieszkać w pokoju gościnnym jest ograniczona do podanej w potwierdzeniu rezerwacji.
5. Dzieci poniżej 12-go roku życia powinny znajdować się na terenie obiektu pod stałym nadzorem opiekunów prawnych.
6. Przebywanie zwierząt w pokojach gościnnych jest zabronione.
7. Palenie tytoniu oraz e-papierosów, zażywanie narkotyków i innych substancji psychoaktywnych w pokojach gościnnych oraz na klatce schodowej, jak i na terenie całego budynku, jest zabronione pod karą w kwocie 500 zł za każde naruszenie zakazu.
8. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach gościnnych grzałek, kuchenek elektrycznych, piecyków lub innych podobnych urządzeń nie stanowiących wyposażenia pokoi gościnnych. Zabrania się także palenia świec, kadzidełek oraz używania otwartego ognia.
9. Najemca jest zobowiązany do przestrzegania zakazu przebywania na przestrzeniach ekspozycyjnych niezależnie od ich otwarcia. Jest zobowiązany również do przestrzegania zakazu korzystania z przejść będących drogami ewakuacyjnymi z wyłączeniem głównego wejścia prowadzącego do udostępnionych pokoi gościnnych.

10. Na terenie całego obiektu obowiązuje cisza nocna od godziny 22:00 – 06:00. Najemca zobowiązany jest do jej przestrzegania pod rygorem kary w kwocie 500 zł za każde naruszenie zakazu.
11. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności z tytułu utraty lub uszkodzenia pieniędzy, kosztowności i innych rzeczy oraz przedmiotów wartościowych lub mających wartość naukową i artystyczną pozostawionych w pokoju.
12. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie i utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Najemcy, przedmiotów w nim pozostawionych, niezależnie od tego czy pojazdy te zostały zaparkowane na parkingu wewnętrznym budynku Wynajmującego czy poza jego terenem.
13. Najemca w przypadku wystąpienia szkody powinien zawiadomić pracowników Wynajmującego i pracowników ochrony niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
14. Najemca każdorazowo opuszczając pokój gościnny powinien sprawdzić zamknięcie drzwi i okien, wyłączyć światło i inne urządzenia elektryczne oraz zdać klucz od pokoju pracownikowi ochrony.
15. Po każdym wymeldowaniu sprawdzany jest stan techniczny i wyposażenia pokoju gościnnego.

§9 Ochrona danych osobowych

1. Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego 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 Wynajmujący informuje:
 - a. Administratorem danych Najemcy (w tym również osób towarzyszących) jest Muzeum Narodowe w Gdańsku z siedzibą: 80-822 Gdańsk, ul. Toruńska 1, email: info@mng.gda.pl.
 - b. We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, Najemca ma prawo kontaktować się z Inspektorem ochrony danych na adres mailowy: iod@mng.gda.pl.
 - c. Celem przetwarzania danych osobowych Najemcy jest świadczenie usługi wynajmu pokoi, a w przypadku udzielonej zgody celem są również działania marketingowe.
 - d. Dane osobowe Najemcy przetwarzane są na podstawie art. 6, ust. 1, lit b) RODO, tj., gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie tej osoby, przed zawarciem umowy. Podanie tych danych jest obowiązkowe. Dane przetwarzane są również na podstawie art. 6, ust. 1, lit a) RODO, tj. zgody na wykorzystanie danych osobowych Najemcy do celów marketingowych.
 - e. Źródłem danych osobowych osób towarzyszących Najemcy jest osoba dokonująca rezerwacji, która podała dane niezbędne do realizacji usługi, tj. dane identyfikacyjne oraz ewentualne uprawnienie do zniżki.
 - f. Dane osobowe Najemcy będą przechowywane przez okres 5 lat po zakończeniu usługi wynajmu pokoju licząc od końca roku, w którym zakończył się wynajem, w celu zabezpieczenia ewentualnych roszczeń oraz w celach kontroli podatkowej.

- g. Odbiorcami danych osobowych Najemcy są podmioty uprawnione do ujawnienia im danych na mocy przepisów prawa. Dane osobowe mogą być również powierzone podmiotom, które świadczą usługi dla Administratora.
 - h. Najemca ma prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, uzyskania ich kopii, sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl).
 - i. Ponadto, w odniesieniu do danych przetwarzanych na podstawie zgody Najemca ma prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Wycofać się ze zgody można w formie wysłania żądania na nasz adres e-mail lub adres pocztowy. Konsekwencją wycofania się ze zgody będzie brak możliwości przetwarzania tych danych przez Wynajmującego.
2. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za zdjęcia zrobione w obiekcie i udostępnione w sieci przez osoby postronne, niezwiązane z pokojami gościnnymi w siedzibie Działu Nomus Muzeum Narodowego w Gdańsku.

§10 Postanowienia końcowe

1. Wszelkie spory związane z realizacją najmu strony będą rozstrzygać polubownie w drodze negocjacji a w przypadku niemożliwości porozumienia, spory rozstrzygać będzie sąd miejscowy właściwy dla siedziby Wynajmującego.
2. Wszelkie nieuregulowane Regulaminem kwestie rozstrzygają przepisy powszechnie obowiązujące.
3. Prawem właściwym do sporów między Wynajmującym a Najemcą jest prawo polskie
4. Wynajmujący zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu.