

REGULAMIN HOTELOWY

Dyrekcja Hotelu wysoko cenić będzie Państwa współpracę w przestrzeganiu tego regulaminu, który służyć ma zapewnianiu spokojnego i bezpiecznego pobytu naszych gości.

§ 1

1. Pokój hotelowy wynajmowany jest na doby.
2. Jeśli gość nie określił czasu pobytu najmując pokój przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.

§ 2

1. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia, gość hotelowy powinien zgłosić w recepcji do godz. 10.00 dnia, w którym upływa termin najmu pokoju.
2. Hotel uwzględni życzenie przedłużenia pobytu w miarę posiadanych możliwości.

§ 3

1. Gość hotelowy nie może przekazywać pokoju innym osobom, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną za pobyt opłatę.
2. Osoby nie zameldowane w hotelu mogą przebywać w pokoju hotelowym od godz. 7.00 do 22.00.
3. Hotel może odmówić przyjęcia gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin hotelowy wyrządzając szkodę w imieniu hotelowym lub gości albo szkodę na osobie gości, pracowników hotelu lub innych osób przebywających w hotelu albo też w inny sposób zakłócił spokojny pobyt gości lub funkcjonowanie hotelu.

§ 4

1. Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług gość jest proszony o jak najszybsze zgłoszenie ich w recepcji.
2. Hotel ma obowiązek zapewnić:
 - a) warunki pełnego i nieskrępowanego wypoczynku gościa,
 - b) bezpieczeństwo pobytu, w tym bezpieczeństwo zachowania tajemnicy informacji o gościu,
 - c) profesjonalną i sprawną obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych w hotelu,
 - d) sprzątnięcie pokoju i wykonywanie niezbędnej naprawy urządzeń podczas nieobecności gościa, a w jego obecności tylko wówczas gdy wyrazi takie życzenie,
 - e) sprawną pod względem technicznym usługę; w przypadku wystąpienia usterek, które nie będą mogły być usunięte, hotel dołoży starań aby w miarę posiadanych możliwości zmienić pokój lub w inny sposób złagodzić niedogodności.

§ 5

Na życzenie gościa hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi:

- a) udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą,
- b) budzenie o oznaczonej godzinie,
- c) przechowywanie pieniędzy przedmiotów wartościowych czasie pobytu gościa w hotelu,
- d) przechowywanie bagażu; hotel może odmówić przyjęcia na przechowanie bagażu w terminach innych niż daty pobytu gościa oraz rzeczy nie mających cech bagażu osobistego.

§ 6

1. Hotel ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z jego usług w zakresie określonym przepisami art. 846-849 kodeksu cywilnego, cywilnego ile strony nie postanowiły inaczej.
2. Gość powinien zawiadomić recepcję hotelową o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
3. W Hotelu obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych poza wyznaczonymi miejscami. W razie naruszenia zakazu Gość zostanie obciążony kosztami odświeżenia pokoju w wysokości 500 PLN.

§ 7

Odpowiedzialność hotelu z tytułu uszkodzenia lub utraty pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną jest ograniczona, jeżeli przedmioty te nie zostały oddane na przechowanie do depozytu w recepcji.

W przypadku utraty lub uszkodzenia przedmiotów, o których mowa powyżej odszkodowanie nie przekroczy sumy ustalonej zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Ministerstwa Sprawiedliwości z dnia 14 listopada 1964 r w sprawie ograniczenia odpowiedzialności osób utrzymujących zarobkowo hotele lub inne podobne zakłady, (Dz. U. z 1965r. Nr 1, poz. 2) z późniejszymi zmianami.

§ 8

1. W hotelu obowiązuje zachowanie ciszy od godz. 22.00 do godz. 7.00 dnia następnego.
2. Zachowanie gości i osób korzystających z usług hotelu nie powinno zakłócać spokojnego pobytu innych gości. Hotel może odmówić świadczenia usług osobie, która narusza tę zasadę.

§ 9

1. Każdorazowo opuszczając pokój gość powinien sprawdzić zamknięcie drzwi i pozostawić klucz w recepcji. Recepcja wydaje klucz na podstawie karty pobytu.
2. Gość hotelowy lub zleceniodawca ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych hotelu powstałe z jego winy lub winy odwiedzających go osób.
3. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach hotelowych grzałek, żelazek elektrycznych innych podobnych urządzeń niestanowiących wyposażenia pokoju.

§ 10

Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego gościa w pokoju hotelowym będą odesłane na adres przez gościa wskazany. W przypadku nie otrzymania takiej dyspozycji hotel przechowuje te przedmioty przez trzy miesiące.

Dyrekcja Hotelu

HOTEL RULES

**The Hotel Management will appreciate your cooperation in respecting
the rules which are to ensure that your stay
will be peaceful and secure.**

§ 1

1. Hotel rooms are let on a daily basis.
2. Should a guest not define his length of stay when letting a room it is assumed that the room is let for one day.

§ 2

1. A guest's request to prolong the stay should be passed to reception desk on check-out day until 10 a.m. at the latest.
2. These requests are subject to room availability.

§ 3

1. A hotel guest may not transfer a room to other person even should the term for which he paid the due sum have not expired.
2. Persons who have not checked into the hotel may stay in a hotel room between 7 a.m. and 10 p.m.
3. A person may be refused acceptance if he flagrantly infringed hotel rules during the previous stay in the hotel by causing damage to the property of the hotel or other guests, or by inflicting injury to other guests or hotel staff or other persons on the hotel premises, or should he have disturbed the peaceful stay of guest in the hotel or the functioning of the hotel.

§ 4

1. The hotel renders services according to the category and standard it has been awarded. Should a guest wish to complain about service quality he is requested to notify such complains to the reception staff at the earliest possible moment to allow the hotel to react rapidly.
2. The hotel is obliged to ensure:
 - a) full and unrestrained rest to the hotel guest,
 - b) secure stay, including upholding confidentiality of information about guests,
 - c) professional and polite attendance within the scope of all services rendered in the hotel,
 - d) cleaning the room and performing imperative repairs to equipment when the guest is absent and also in his presence but only with his prior consent.
 - e) technically efficient servicing; should faults appear which cannot be remedied, the hotel will spare no effort to change the room or alleviate to discomfort caused.

§ 5

On request the hotel renders the following services free of charge:

- a) providing information related to stay or travel,
- b) arranging for wakening at pre-set time,
- c) accepting monies and valuables into storage during a guest's stay in the hotel,
- d) storing luggage; the hotel may refuse to accept luggage into storage for periods other than the guest's stay and also property which is not of the nature of personal luggage.

§ 6

1. The hotel accepts responsibility for loss or damage to articles brought by persons using the hotel's services to the provisions of art. 846-849 of the Civil Codes, unless the parties decide otherwise.
2. A hotel guest should inform the hotel reception immediately after he has remarked that damage has occurred.
3. The hotel is strictly prohibited from smoking outside the designated areas. In case of breach of the ban, the Guest will be charged the cost of refreshment in the amount of 500 PLN.

§ 7

The hotel's responsibility for loss or damage to monies, securities, valuables or objects of scientific or artistic value is limited, should such articles not have been delivered to the reception staff for depositing.

In the case of loss or damage to the above mentioned articles, compensation may not exceed the amount set by the provisions of the regulation of Minister of Justice of the 14 November 1964 on limiting the responsibility of persons managing hotels or similar object as a source of earnings (Gazette of 1965 no. 1, item 2, with later amendments)

§ 8

1. Quiet in the hotel is obligatory from 10 p.m. until 7 a.m. the following day.
2. The behaviour of guests and other persons making avail of the hotel services should not interfere with another guests stay. The hotel may refuse to serve a person who infringes that principle.

§ 9

1. Whenever as guest leaves his room he should check that the door is locked and leave the key with the reception staff. The reception staff delivers the key on the basis of the hotel's check-in card.
2. A hotel guest is materially responsible for any damage or destruction of items of the hotel's equipment and technical devices, which he may cause or which are caused by persons visiting him.
3. For reasons of fire safety, the use of electric heaters, irons and similar items that are not items of room equipment is forbidden.

§ 10

Articles of personal use, which were left in the hotel room by a departing guest, will be sent to the address given by the guest. Should such instructions not have been left, the hotel will store these objects for a period of 3 months.