



## **HOTEL ZAŁĘŻE**

ul. Gliwicka 106, 40-856 Katowice

Przedsiębiorstwo Usług Hotelarskich i Turystycznych „HIT” Sp. z o.o.

NIP: 634-23-46-609

# **REGULAMIN HOTELOWY**

## **I. Obowiązki Hotelu i uprawnienia gościa Hotelowego**

1. Do obowiązków hotelu wynikających z najmu pokoju należy przede wszystkim:

- utrzymanie w należytej czystości pokoi gościnnych i ich wyposażenia,
- wymiana bielizny pościelowej przy każdym nowym wynajęciu pokoju, przy dłuższym pobycie wymiana co siedem dni, wymiana „na życzenie” dodatkowo płatna (informacja w recepcji).
- wymiana ręczników co trzy dni, wymiana „na życzenie” dodatkowo płatna (informacja w recepcji).

2. Hotel zobowiązany jest do:

- stworzenia warunków pełnego wypoczynku, wszelkie czynności wykonywane w pokoju (sprzątnięcie, naprawy) powinny odbywać się za zgodą gościa,
- udzielania gościom hotelowym informacji związanych z miejscowością, udostępnienia rozkładów jazdy PKP, PKS, LOT i ważniejszych instytucji,
- podejmowania wszelkich możliwych działań, w rozsądnych granicach, w celu usunięcia nieprawidłowości, w zakresie funkcjonowania urządzeń w hotelu oraz uwag związanych z czystością i porządkiem,
- zachowanie w tajemnicy informacji o gościu.

## **II. Informacje dotyczące przestrzegania porządku w hotelu**

1. Doba hotelowa rozpoczyna się o godz. 14.00, kończy o godz. 11.00 dnia następnego, ewentualne przedłużenie doby hotelowej należy zgłaszać w recepcji do godz. 10.00.
2. Przedłużenie doby w hotelu uwzględnione zostanie w przypadku dysponowania wolnymi miejscami w pokojach.
3. Cisza w hotelu obowiązuje od godz. 22.00 do godz. 6.00 dnia następnego.
4. Zakazuje się przekazywania zwolnionego przez siebie pokoju innym osobom nawet jeśli nie upłynął czas pobytu, za który Gość uiścił należną opłatę.
5. Osoby odwiedzające Gości w pokoju hotelowym mogą przebywać w nim do godz. 22.00.
6. Z uwagi na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zakazuje się: wrzucania niedopałków do koszy na śmieci, przechowywania w pokojach materiałów łatwopalnych, żrących, wydzielających przykrą woń.
7. Przed każdorazowym opuszczeniem pokoju prosimy o: zamknięcie kranów, okien, wyłączenie urządzeń elektrycznych.
8. Klucz do drzwi pokoju należy każdorazowo pozostawić w recepcji.
9. Gość hotelowy ponosi odpowiedzialność materialną za uszkodzenia przedmiotów należących do wyposażenia hotelowego.
10. W przypadku wyrządzonej szkody Gość zostanie obciążony kosztami przedmiotu wraz z kosztami transportu i montażu.
11. Hotel nie ponosi odpowiedzialności w przypadku utraty pieniędzy, papierów wartościowych a także za uszkodzenia kosztowności albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną, jeżeli przedmioty te nie zostały oddane do depozytu w recepcji.

12. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin hotelowy.

### III. Warunki dokonywania rezerwacji i anulacji

1. Rezerwacji można dokonać: osobiście, telefonicznie, mailowo, poprzez stronę internetową hotelu lub portale rezerwacyjne.
2. Rezerwacje w formie pisemnej wymagają pisemnego potwierdzenia.
3. Hotel w ofertach podaje ceny brutto.
4. Opłatę za pobyt należy uregulować przy dokonywaniu rezerwacji lub przy meldunku.
5. By móc skorzystać z płatności „na pokój” za dodatkowe usługi, np. posiłki w restauracji, Gość musi poinformować o tym fakcie recepcję w czasie meldunku.
6. By kontakt Gościa z hotelem mógł być uznany za rezerwację, wymagane są następujące informacje: imię i nazwisko osoby, na którą dokonywana jest rezerwacja, termin pobytu, ilość i rodzaj pokoi oraz ilość osób w pokoju, telefon oraz adres e-mail.
7. Umowa, która stanowi zamówienie z potwierdzeniem rezerwacji wygasa w dniu wyjazdu Gościa z hotelu, nie później niż w terminie podanym w zamówieniu.
8. Warunki anulacji rezerwacji zależą od wybranej oferty oraz terminu rezerwacji i są przedstawiane w trakcie jej dokonywania.
9. Bezkosztowej anulacji rezerwacji Gości może dokonać maksymalnie do godz. 18 w dniu przyjazdu, chyba, że zostały ustalone inne terminy i zasady anulacji.
10. Anulowania rezerwacji należy dokonywać w takiej samej formie w jakiej rezerwacja została założona.

### IV. Informacje dotyczące niestrzeżonego parkingu hotelowego

1. Hotel nie ponosi żadnej odpowiedzialności za uszkodzenia auta , utratę samochodu lub innego pojazdu, jak również za rzeczy stanowiące ich wyposażenie oraz inne przedmioty pozostawione na parkingu.
2. Hotel odpowiada jedynie za udowodnione szkody wyrządzone z winy umyślnej przez jego pracowników lub pełnomocników. Gość jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić taką szkodę recepcji hotelu. Szkody widoczne muszą być zgłoszone w każdym wypadku przed opuszczeniem parkingu. Hotel nie odpowiada za szkody, za które ponoszą odpowiedzialność inni najemcy lub osoby trzecie.

### V. Przepisy ochrony przeciwpożarowej i konsekwencje ich nieprzestrzegania

1. Za palenie w pokoju lub na terenie obiektu Gość zobowiązany jest do uiszczenia odszkodowania w postaci kary umownej w wysokości 1500zł. Hotel zastrzega sobie prawo do pobrania opłaty dodatkowej w przypadku, gdy wartość wyrządzonej szkody wyniesie więcej, niż kwota kary umownej.
2. W przypadku uruchomienia przez Gościa czujki alarmu przeciwpożarowego wskutek palenia tytoniu na terenie hotelu lub nieuzasadnionego uruchomienia alarmu przeciwpożarowego poprzez zabicie szybki alarmowej systemu P. POŻ., hotel pobiera opłatę w wysokości 1500zł.
3. W przypadku gdy na skutek uruchomienia przez Gościa w/w systemu sygnalizacji P. POŻ. nastąpi przyjazd zastępów straży pożarnej, Gość pokrywa wszystkie koszty akcji z tym związanej, w tym koszt mandatu wystawionego przez dowódcę jednostki straży pożarnej przybyłej do hotelu.
4. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabronione jest używanie w pokojach hotelowych grzałek, żelazek elektrycznych i innych podobnych urządzeń niestanowiących wyposażenia pokoju.

Dyrekcja Hotelu