

Regulamin Hotelu Victoria***

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

§ 1

1. Pokój w hotelu wynajmowany jest na doby.
2. Jeżeli 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 określić 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 uiszczył należną za pobyt opłatę.
2. Osoby nie zameldowane w hotelu mogą przebywać w pokoju hotelowym od godz. 7-ej do godz. 22-ej.
3. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin hotelowy wyrządzając szkodę w mieniu 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.

§ 4

1. Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług Gość proszony jest o jak najszybsze zgłaszanie ich w recepcji, co umożliwi hotelowi niezwłoczną reakcję.
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 uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych w hotelu,
 - d) sprzątnięcie pokoju i wykonywanie niezbędnej naprawy urządzeń podczas nieobecności Gościa, a w jego obecności tylko jeśli wyrazi takie życzenie,
 - e) sprawną pod względem technicznym obsługę; w przypadku wystąpienia usterek, które mogły być usunięte, hotel dołoży starań aby – w miarę posiadanych możliwości – zamienić pokój lub w inny sposób złagodzić niedogodności.

§ 5

1. Na życzenie Gościa hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi :
 - a) udzielanie informacji związanych z pobytem i podróżą,
 - b) budzenie o oznaczonej godzinie,
 - c) przechowywanie pieniędzy i przedmiotów wartościowych w 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. 846-852 kodeksu cywilnego.
2. Gość powinien zawiadomić recepcję hotelową o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.

§ 7

Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa, jeśli pozostawiony został w innym miejscu niż hotelowy parking strzeżony. Parking jest płatny. Opłata wynosi 15 zł za dobę.

§ 8

1. W hotelu obowiązuje zachowanie ciszy od godz. 22:00 do godz. 7:00 następnego dnia.
2. Zachowanie Gości i osób korzystających z usług hotelu nie powinno zakłócać spokojnego pobytu innych Gości. Hotel może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która narusza tę zasadę.

§ 9

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

§ 11

Za zgubienie klucza hotel pobiera opłatę w wysokości 150 zł.

DYREKCJA HOTELU

Victoria Hotelordnung***

Die Leitung unseres Hotels wird Ihre Zusammenarbeit bei der Beachtung der Bestimmungen dieser Ordnung würdigen; durch die Einhaltung dieser Ordnung soll unseren Gästen ein ruhiger und sicher Aufenthalt gewährleistet werden.

§ 1

1. Das Hotelzimmer wird tageweise vermietet.

2. Hat der Gast Dauer seines Aufenthalts nicht bestimmt, wird unterstellt, daß er das Zimmer für einen Tag gemietet hat.

§ 2

1. Seinen Wunsch, den Aufenthalt über die am Anreisetag genannte Frist hinaus zu verlängern, hat der Gast am Tage, an dem diese Frist ausläuft, bis 10:00 Uhr bei der Rezeption mitzuteilen.

2. Das Hotel wird dem Wunsch auf Verlängerung des Aufenthaltes im Rahmen seiner Möglichkeiten entsprechen.

§ 3

1. Der Hotelgast darf das Zimmer anderen Personen nicht überlassen, selbst wenn die Zeit, für die er bezahlt hat, noch nicht verstrichen ist.

2. Die im Hotel nicht angemeldeten Personen dürfen sich im Hotelzimmer zwischen 7:00 und 22:00 Uhr aufhalten.

3. Das Hotel kann einem Gast die Unterkunft verweigern, der während seines früheren Aufenthalts gegen die grob Hotelordnung verstoßen hat, wodurch er einen Schaden am Eigentum des Hotels oder dem der Gäste bzw. Einen Personenschaden an Gästen, Mitarbeitern der Hotels oder anderen Personen, die sich im Hotel aufhalten.

§ 4

1. Das Hotel erbringt seine Leistungen gemäß seiner Kategorie und seinem Standard. Es wird gebeten, daß der Gast seine Einwände gegen die Qualität der Dienstleistungen schnellstmöglich bei der Rezeption mitteilt, wodurch dem Hotel die Möglichkeit gewährt wird, unverzüglich zu reagieren.

2. Das Hotel hat :

a) Bedingungen für eine volle und ungestörte des Gastes zu schaffen,

b) Sicherheit während des Aufenthalts, darunter Schutz der Informationen über den Gast zu gewährleisten,

c) professionelle und zuvorkommende Bedienung bei allen Dienstleistungen, die im Hotel erbracht werden, zu sichern,

d) Nur während Abwesenheit des Gastes das Zimmer zu reinigen und notwendige Reparaturen an Geräten auszuführen; ist der Gast im Zimmer anwesend, dürfen Reinigung bzw. Reparaturen nur mit seiner Zustimmung vorgenommen werden,

e) einen in technischer Hinsicht zuverlässigen Service zu gewährleisten; sollten Störungen auftreten, die nicht behoben werden können, wird sich das Hotel bemühen, im Rahmen seiner Möglichkeiten ein anderes Zimmer zur Verfügung zu stellen oder auf eine andere Art und die Unzulänglichkeiten zu mildern

§ 5

Auf Wunsch des Gastes erbringt das Hotel unentgeltlich folgende Dienstleistungen :

a) Erteilung von Informationen im Zusammenhang dem Aufenthalt und der Reise,

b) Wecken um bestimmte Uhrzeit,

c) Aufbewahrung von Geld und Wertgegenständen während des Aufenthaltes des Gastes im Hotel,

d) Gepäckaufbewahrung; das Hotel kann die Aufnahme des Gepäcks zur Aufbewahrung in Terminen, die sich mit den Aufenthaltsterminen des Gastes nicht decken, sowie die Aufnahme der Sachen, die kein persönliches Gepäck darstellen, verweigern.

§ 6

1. Das Hotel haftet für Verlust bzw. Beschädigung mitgebrachter Sachen von Personen, die seine Dienstleistungen in Anspruch nehmen, in einem Umfang, der durch Art. 846-852 des Bürgerlichen Gesetzbuches bestimmt ist.
2. Der Gast hat den Schaden unverzüglich nach dessen Feststellung bei der Hotelrezeption anzuzeigen.

§ 7

Das Hotel haftet nicht für die Beschädigung bzw. Den Verlust des Autos bzw. Eines anderen Fahrzeuges des Gastes, soweit es an einem anderen Ort als dem bewachten hoteleigenen Parkplatz abgestellt wurde. Parkplatz kostet 15 pln per Tag.

§ 8

1. Im Hotel ist die Nachtruhe zwischen 22:00 Uhr und 7:00 Uhr des nächsten Tages einzuhalten.
2. Durch ihr Benehmen sollten die Gäste und Personen, die Leistungen des Hotels in Anspruch nehmen, den ruhigen Aufenthalt übriger Gäste nicht stören. Das Hotel kann die weitere Erbringung von Leistungen an Personen, die gegen diesen Grundsatz verstoßen, verweigern.

§ 9

1. Beim Verlassen des Zimmers hat der Gast jedesmal zu überprüfen, ob die Tür richtig verschlossen ist, und den Schlüssel an der Rezeption abzugeben.
2. Der Hotelgast haftet materiell für alle Beschädigungen bzw. Zerstörung von Ausstattungsgegenständen und technischen Anlagen des Hotels, die durch sein Verschulden bzw. Verschulden seiner Besucher entstanden sind.
3. Wegen der Brandschutzbestimmungen ist es verboten, in Hotelzimmer Tauchsieder, elektrische Bügeleisen und andere ähnliche Geräte, die nicht zur Ausstattung des Zimmers zählen zu benutzen.

§ 10

Gegenstände des persönlichen Gebrauchs, die durch den abfahrenden Gast im Hotelzimmer zurückgelassen wurden, werden an die durch den Gast genannte Anschrift abgeschickt. Erhält das Hotel diese Weisung nicht, werden diese Gegenstände 3 Monate lang aufbewahrt.

§ 11

Die Gebühr für verlorene Schlüssel = 150 PLN.

DIE LEITUNG DES HOTELU

Victoria 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 hotel guest should notify the reception before 10 a.m on the day the time of letting expires that he wishes to extend his stay beyond the period indicated at check-in time.
2. Such request are subject to space and availability.

§ 3

1. A hotel guest may not transfer a room to other persons even should the term for which he paid the due have not expired.
2. Persons who have not checked into the may stay in a hotel room between 7 a.m. and 10 p.m.
3. A person may be refused acceptance should he have flagrantly infringes hotel rules during a previous stay in the hotel by causing damage to property of the hotel or other guests, or by inflicting injury to other guests or hotel staff or persons on the hotel premises, or should he have disturbed the peaceful stay of guests in 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 complaints to the reception staff at the earliest possible moment to allow the hotel to react rapidly.
2. The hotel is obligated to ensure :
 - a) full and unrestrained rest to the hotel guest,
 - b) secure stay, including upholding the security 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 to alleviate the discomfort caused.

§ 5

1. Or request the hote renders the following services free of charge :
 - a) to provide information related to the stay or travel,
 - b) to arrange for wakening at a pre-set time,
 - c) to accept monies and valueables into storage during a guest's stay in the hotel,
 - d) to store 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 the loss of or damage to articles brought by persons using the hotel's services to the extent defined in the provisions in art. 846-852 of the Civil Codes.
2. A hotel guest should inform the hotel reception immediately after he has remarked that damage has occurred.

§ 7

The hotel accepts no responsibility for damage to or loss of a car or other vehicle belonging to a guest should it have been left in a place other than the hotel guarded parking lot. Parking cost 15 PLN for the day.

§ 8

1. Quiet in the hotel is obligatory from 10 p.m. to 7 a.m. the following day.
2. The behaviour of guests and other persons making avail pf the hotel's services should not disturb the peaceful stay of other guests. The hotel may refuse to render any further services to a person who infringes that principle.

§ 9

1. Whenever as guest leaves his room he should chcek that the door is locked and leave the key with the reception staff.
2. A hotel guest is materially responsible for all and any damage to or destruction of items of the hotel's equipment and technical devices which he may cause or which are caused by persons visiting him.

§ 10

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

§ 11

The hotel is taking paymant for lost key of 150 PLN.

THE HOTEL MANAGEMENT